



COMUNE DI SERAVEZZA  
(Provincia di Lucca)

**DETERMINAZIONE N. 1507 DEL 03-11-2006  
DEL REGISTRO GENERALE**

<p>SETTORE <u>SERVIZI SOCIALI</u> Servizio <u>SERVIZI SOCIALI</u></p> <p>Registro Interno N. <u>407</u> Del <u>03-11-2006</u></p> <p>Esecutiva il</p>	<p>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO Servizio <u>Finanziario</u></p> <p>Impegno Provvisorio N. _____</p> <p>Impegno definitivo N. _____</p> <p>Liquidazione N. _____</p>
---	--

**Oggetto: GARA AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE  
APPROVAZIONE BANDO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**RICHIAMATA**

la delibera del consiglio comunale n. 82 del 12.10.2006 con la quale si decideva di affidare a terzi i servizi: Assistenziali, tutelari, relazionali alla persona- domiciliare generica e servizi ausiliari nelle strutture adibite ad attività ludico-ricreative assegnandolo a mezzo gara pubblica riservata a cooperative sociali iscritte nell'albo Regionale nella sez.A, per la durata di 36 mesi.

**RITENUTO**

di dover provvedere ad approvare apposito schema di bando di gara, istanza di partecipazione ed autocertificazione, nonché capitolato speciale relativamente alla gara di affidamento del Servizio di che trattasi tra Cooperative sociali di tipo A e loro consorzi, costituiti come Società Cooperative della Regione Toscana, iscritti nell'albo Regionale istituito con l'art.3 della LR 24/11/97 n.87 ai sensi dell'art.8 della L.381/91 per la durata di anni 3 con possibilità di rinnovo, qualora la normativa lo preveda, per un ulteriore periodo di pari durata, previo accertamento della presenza di ragioni di convenienza e pubblico interesse.

- Di dare allo stesso la massima pubblicità, anche a mezzo la rete Internet.

VISTI

gli schemi del bando sotto la voce allegato "A", della istanza di partecipazione sotto la voce allegato "B", dello schema di autocertificazione sotto la voce allegato "C" nonché il capitolato speciale sotto la voce allegato "D" che formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

VISTO il T.U.E.L. Dlgs n.267/2000 art.49, 109, 151 e 184

#### DETERMINA

- 1) Di approvare sotto la voce allegato "A" lo schema di bando, sotto la voce allegato "B" l'istanza di partecipazione, sotto la voce allegato "C" lo schema di autocertificazione e sotto la voce allegato "D" il capitolato speciale, alla lettera "E" l'attestazione di avvenuto sopralluogo
- 2) Di dare atto che i documenti di cui al precedente punto 1), formano parte integrante e sostanziale del presente atto e sono relativi alla gara per l'affidamento a terzi dei servizi: Assistenziali, tutelari, relazionali alla persona- domiciliare generica e servizi ausiliari nelle strutture adibite ad attività ludico-ricreative.
- 3) Di provvedere alla pubblicazione all'albo pretorio e alla pubblicizzazione a mezzo rete internet del bando di gara dal Giorno **8/11/2006** fino al giorno **04/12/2006**
- 4) Di stabilire quale termine ultimo per la presentazione delle domande le ore **12.00** del giorno **30/11/2006**
- 5) Di inviare copia del presente atto all'ufficio Ced, al Messo Comunale e ufficio Segreteria.

IL RESPONSABILE SETTORE POLITICHE SOCIALI  
D.ssa Polidori Loreta

**Allegato A) alla determinazione n. 407 .del 03.11.2006**

**AVVISO DI SELEZIONE TRA COOPERATIVE SOCIALI PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSISTENZIALI TUTELARI E RELAZIONALI ALLA PERSONA, DOMICILIARE GENERICA E SERVIZI AUSILIARI**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n..... del .....si procederà all’esperienza di gara per la aggiudicazione dei servizi assistenziali tutelari e relazionali alla persona, domiciliare generica e servizi ausiliari, da effettuarsi con le modalità e secondo le indicazioni contenute nel capitolato di gara.

La gara sarà aggiudicata a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa , da valutarsi in base alla qualità dell’offerta, al merito tecnico-organizzativo e al prezzo, ai sensi della Deliberazione C.R. 31.10.2001 n. 199 “Approvazione direttive transitorie per l’affidamento di servizi alla persona” .

La regolarità della documentazione amministrativa presentata ,le offerte tecniche ed economiche, saranno esaminate da una commissione giudicatrice, costituita ai sensi dell’art. 84, comma 1 del dlgs. n. 163/2006, la quale secondo le procedure e con le modalità precisate nel capitolato di gara e procede all’assegnazione dei relativi punteggi stabiliti come segue:

- a- qualità dell’offerta-esecuzione..... max punti 35
- b- merito tecnico –organizzativo .....max punti 35
- c- prezzo ..... max punti30

L’importo a base di gara è di **€ 247.564,80 Iva esclusa**, per il periodo 01.01.2007 – 31.12.2009 determinato in riferimento al monte ore presunto.

La spesa è finanziata con fondi di bilancio comunale.

Il contratto avrà la durata di 36 mesi, decorrenti dal 01.01.2007 o dalla data di inizio esecuzione delle prestazioni se successiva. Qualora la normativa lo preveda. L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a rinnovo per la durata di pari periodo, previo accertamento della presenza di ragioni di convenienza e pubblico interesse,

Possono chiedere di partecipare alla selezione le Cooperative sociali e i Consorzi di cui rispettivamente all’art. 1 lett.a) e all’art. 8 della L. 381/91 iscritti agli albi regionali di cui all’art. 9 della legge suddetta, nonché i raggruppamenti temporanei di impresa tra le stesse secondo le disposizioni di cui all’art. 11 del D.Lgs. 157/95 ora dlgs. n. 163/2006.

Il presente bando integrale è affisso all’albo pretorio del comune, unitamente al capitolato di gara.

Copia del bando e del capitolato possono essere richiesti per scritto, anche tramite fax, e ritirati in copia presso gli uffici del Servizio sociale del Comune di Seravezza, via XXIV Maggio 22-

Tel. 0584/757702 -03; fax 0584/7571808 – orario di apertura al pubblico lun – giov. 9-12 oppure, su richiesta, possono essere spediti all’indirizzo del richiedente.

L’Amministrazione comunale peraltro non assume responsabilità alcuna per eventuali disguidi tecnici e postali che possano comportare ritardi nella ricezione

Per partecipare alla gara le Cooperative interessate dovranno far pervenire all’ufficio protocollo del Comune a mezzo del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, non più tardi delle ore 12.00 del giorno04/12/206 il plico contenente la richiesta di partecipazione sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.

Farà fede d'arrivo entro il termine indicato esclusivamente il timbro e la data apposti dall'ufficio protocollo del comune.

Il plico dovrà indicare il nome e la ragione sociale della ditta mittente e dovrà chiaramente riportare la seguente dicitura. "OFFERTA RELATIVA ALL'APPALTO DEI SERVIZI ASSISTENZIALI TUTELARI E RELAZIONALI ALLA PERSONA, DOMICILIARE GENERICA E SERVIZI AUSILIARI" e dovrà essere indirizzata a:

Comune di Seravezza (LU)– Ufficio Protocollo –Via XXIV Maggio 22, 55047 Seravezza.  
L'istanza di partecipazione potrà essere redatta utilizzando il fac-simile allegato al capitolato di gara.

Eventuali informazioni possono essere richieste all' ufficio Servizi sociali.

### **Tutela dati personali – Informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003**

Titolare del trattamento è il Responsabile del settore Servizi Sociali , dott.ssa Loretta Polidori.

I dati forniti dalle ditte partecipanti alla gara sono utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'Ente locale, ed in particolare per lo svolgimento del presente procedimento concorsuale.

Per poter partecipare alla gara il conferimento dei dati è obbligatorio; il mancato conferimento dei dati richiesti comporta l'esclusione della ditta partecipante.

La conservazione dei dati avviene tramite archivi cartacei e/o informatici.

I dati possono essere comunicati esclusivamente agli altri uffici comunali e non vengono in alcun modo diffusi.

I partecipanti alla presente gara d'appalto possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e 8 del D.Lgs. n. 196/2003, rivolgendosi al Responsabile del settore Servizi Sociali , dott.ssa Loretta Polidori in qualità di responsabile del trattamento.

Resta salva la normativa del diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla legge 241 del 7 agosto 1990 e successive integrazioni e modificazioni

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott..ssa L. Polidori

**COMUNE DI SERAVEZZA**

**FAC SIMILE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

**ALLEGATO B) al capitolato di gara per l'appalto dei servizi ASSISTENZIALI TUTELARI E RELAZIONALI ALLA PERSONA, DOMICILIARE GENERICA - SERVIZI AUSILIARI**

**Avvertenze**

1. Il presente documento forma parte integrante e sostanziale del capitolato di gara a cui è allegato.
2. Si ricorda che, in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi e forniture.
3. ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si forniscono le informazioni di seguito indicate.
  - a. I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, per l'affidamento di appalti di servizi.
  - b. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tal riguardo, si precisa che per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, il soggetto concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima.  
Per i documenti da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione a conclusione del contratto, la Ditta che non presenterà i documenti e non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionata con la decadenza dell'aggiudicazione.
  - c. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
    - al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
    - a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni e della legge 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;
    - ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di servizi pubblici.
  - d. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.
  - e. I dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. 7 e 8 del D.Lgs. 196/2003.
  - f. Titolare del trattamento è il Comune di Seravezza. Il soggetto responsabile per il trattamento è il Responsabile del settore Servizi Sociali D.ssa Loreta Polidori.

**Avvertenza**

Apporre sulla presente istanza una marca da bollo da € 14,62

Spett.le .....  
.....

OGGETTO: Istanza di ammissione per la partecipazione all'appalto concorso per l'affidamento dei servizi assistenziali tutelari relazionali alla persona, , domiciliare generica e servizi ausiliari

Il sottoscritto .....

Nato a ..... il .....

Residente nel Comune di ..... Provincia .....

Stato .....

Via/Piazza .....

Legale rappresentante del/della

.....

.....

(eventualmente) giusta procura generale/speciale n.rep. ....

che si allega in originale/copia conforme all'originale .....

con sede nel Comune di ..... Provincia .....

Stato .....

Via/Piazza .....

Con codice fiscale numero .....

E con partita I.V.A. numero .....

Telefono ..... Fax .....

Con espresso riferimento al soggetto che rappresenta,

c h i e d e

di essere ammesso al pubblico incanto indicato in oggetto, a cui intende partecipare (**barrare la casella corrispondente alle modalità di partecipazione del soggetto concorrente**):

- come concorrente singolo
- come consorzio (specificare se direttamente o tramite cooperativa esecutrice del servizio)
- in raggruppamento temporaneo di impresa(indicare la denominazione e la sede legale di ciascun soggetto, oltre alle parti di servizio che ciascuna eseguirà)

.....  
.....  
.....

e con soggetto capogruppo:

.....  
.....  
.....

e soggetti mandanti:

.....  
.....  
.....  
.....

Allega alla presente istanza la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti per la partecipazione alla gara in oggetto.

Data

Firma

.....

.....

**Istruzioni per la compilazione:**

1. La dichiarazione va compilata correttamente in ogni sua parte, barrando, se necessario, le parti che non interessano.
2. Apporre un timbro di congiunzione tra le pagine.
3. Se lo spazio non è sufficiente per l’inserimento dei dati, inserire fogli aggiuntivi ed apporre un timbro di congiunzione.
4. Leggere attentamente le ulteriori istruzioni, riportate in grassetto nel testo o contenute negli spazi “Avvertenza”.

**Avvertenza.**

Dovrà essere presentata una dichiarazione conforme alla presente, per ciascuna impresa associata o consorziata

**OGGETTO: Dichiarazione sostitutiva allegata all'istanza di ammissione al pubblico incanto per l'affidamento dei servizi ASSISTENZIALI TUTELARI E RELAZIONALI ALLA PERSONA - DOMICILIARE GENERICA - SERVIZI AUSILIARI**

Il sottoscritto .....

Nato a ..... il .....

Residente nel Comune di ..... Provincia .....

Stato .....

Via/Piazza .....

Legale rappresentante del/della .....

(eventualmente) giusta procura generale/speciale n.rep. ....

che si allega in originale/copia conforme all'originale .....

con sede nel Comune di ..... Provincia .....

Stato .....

Via/Piazza .....

Con codice fiscale numero .....

E con partita I.V.A. numero .....

Telefono ..... Fax .....

Con espresso riferimento al soggetto che rappresenta ed a corredo dell'istanza per la partecipazione all'appalto in oggetto, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di

falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi,

d i c h i a r a

ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

1) Che la ditta da me rappresentata è (indicare denominazione e natura giuridica dell'impresa).....

.....  
.....

2) con sede legale

.....  
.....

3) codice fisc/Partita IVA

.....  
.....

4) che la/il cooperativa/consorzio è iscritta/o nell'Albo regionale di cui alla L. 381/91 della

Regione ..... sezione .....

al n. .... Dalla data del .....

Con decreto/determinazione n. .... del .....

5) che i poteri di amministrazione sono attribuiti alle seguenti persone (**indicare nominativi ed esatte generalità nonché qualità e carica sociale e relativa scadenza**)

.....  
.....

6) che la rappresentanza legale è attribuita alle seguenti persone (**indicare nominativi ed esatte generalità nonché qualità e carica sociale e relativa scadenza**)

.....  
.....

7) Che per la cooperativa/consorzio che rappresento non sussiste alcuna delle cause di esclusione dalle gare così come previsto dall'art. 12 del D.lgs. 157/95, ora D.lgs. n. 163/2006 né che sia in corso alcuna delle predette procedure.

8) Che il sottoscritto nella sua qualità di legale rappresentante non è incorso in alcuna delle cause di esclusione dalle gare così come previsto dall'art. 12 del D.lgs. 157/95 ora D.lgs n. 163/2006, né che sia in corso alcuna delle predette procedure.

9) Che in relazione agli altri legali rappresentanti ..... (indicare nome e cognome) non è a conoscenza che sia incorso in alcuna delle cause di esclusione dalle gare così come previsto dall'art. 12 del D.lgs. 157/95, ora D.lgs n. 163/2006 né che sia in corso alcuna delle predette procedure.

10) Che a carico del sottoscritto nella sua qualità di legale rappresentante non sussiste alcuna delle cause ostative alla conclusione dei contratti con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di lotta alla mafia (L. 575/65 e successive modificazioni).

11) Che in relazione agli altri legali rappresentanti, nonché ad eventuali altri componenti l'organo di amministrazione non è a conoscenza della sussistenza di alcune delle cause ostative alla conclusione di contratti con la Pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di lotta alla mafia (L. 575/65 e successive modificazioni)

12) Che in quanto cooperativa o consorzio di cooperative, è regolarmente iscritto nel/nello **(indicare i dati di iscrizione)**

Registro prefettizio .....

Schedario generale della cooperazione .....

Nel registro delle imprese presso la C.C.I.A. ....

al n.ro .....

13) di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;

14) di concorrere – partecipando come consorzio – per le seguenti ditte consorziate **(indicare denominazione e sede legale di ciascuna ditta):**

.....  
.....  
.....  
.....

14a) che nessuna delle suddette cooperative partecipa autonomamente al presente appalto

14b) che in caso di aggiudicazione, il servizio sarà eseguito direttamente dal consorzio  
oppure  
dalla seguente cooperativa associata .....

15) che la gestione del servizio oggetto del presente appalto rientra tra le finalità statutarie della Cooperativa/consorzio (riportare la dicitura dello statuto da cui si desume la suddetta corrispondenza), che risultano essere, tra l'altro, le seguenti:

.....  
.....  
.....

**D i c h i a r a**, altresì

Ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al servizio in argomento:

16) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento dell'appalto e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;

- 17) di accettare tutte le condizioni del capitolato relativo all'appalto in oggetto;
- 18) che il prezzo offerto tiene conto degli oneri previsti dall'osservanza delle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori e del costo del lavoro, così come previsto dall'art. 18 della legge 55/90 e dalla legge 327/00, nonché degli obblighi in materia di sicurezza e delle condizioni del lavoro, con particolare riferimento al decreto legislativo 626/94;
- 19) che nei suoi confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un soggetto convivente;
- 20) che nei suoi confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto, né applicata alcuna misura di prevenzione;
- 21) che non ha commesso atti o comportamenti discriminatori ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, recante "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
- 22) dichiara che nei confronti della Ditta non è stata irrogata alcuna sanzione interdittiva, emessa ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio;
- 23) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili  
oppure  
che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- 24) dichiara di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383 del 2001  
oppure  
di essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383 del 2001 ma che il periodo di emersione si è concluso;
- 25) dichiara la propria regolarità contributiva;

dichiara inoltre

CAPACITA' TECNICO ORGANIZZATIVA
---------------------------------

26) che la Cooperativa/Consorzio ha/non ha una sede operativa in provincia di Lucca

27) che la Cooperativa/il Consorzio ha effettuato i seguenti servizi di assistenza domiciliare agli anziani a favore di enti Pubblici nell'ultimo triennio per i seguenti importi:

Descrizione servizio	Periodo di esecuzione	Importo contrattuale complessivo	Ente pubblico a favore del quale sono stati svolti i servizi


**CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA**

28) che l'importo globale del volume di affari realizzato nel triennio con le specificazioni di cui al punto 6a dell'art. 13 del Capitolato è il seguente:

	Anno 2003	Anno 2004	Anno 2005
Volume di affari complessivo			
Importo relativi alla fatturazione di servizi di assistenza domiciliare agli anziani			
Importi relativi alla fatturazione di altri servizi a favore degli anziani			

N.B. In caso di associazione temporanea di imprese ciascuna impresa dovrà compilare oltre alla dichiarazione di cui al punto 28) la seguente dichiarazione riassuntiva.

IMPRESA CAPOGRUPPO .....

	Anno 2003	Anno 2004	Anno 2005	TOTALE

Volume di affari complessivo				
Importi relativi alla fatturazione di servizi di assistenza domiciliare agli anziani				

IMPRESA MANDANTE

.....

	Anno 2003	Anno 2004	Anno 2005	TOTALE
Volume di affari complessivo				
Importi relativi alla fatturazione di servizi di assistenza domiciliare agli anziani				

TOTALE RAGGRUPPAMENTO

	Anno 2003	Anno 2004	Anno 2005	TOTALE
Volume di affari complessivo				
Importi relativi alla fatturazione di servizi di assistenza domiciliare agli anziani				

29) che gli Istituti di credito con i quali si sono avuti i maggiori rapporti negli ultimi tre anni e che possono attestare la affidabilità dell'impresa sono i seguenti:

Istituto di credito .....

Agenzia di .....

Istituto di credito .....

Agenzia di .....

**Le dichiarazioni bancarie in originale devono essere allegate alla domanda di partecipazione**

Data .....

FIRMA

SI IMPEGNA

30) Ad applicare il C.C.N.L. di settore, nonché gli accordi territoriali, con riferimento a tutti gli operatori, ivi compresi i soci lavoratori, comunque impiegati nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

31) A ricollocare gli operatori già impiegati nella stessa attività oggetto di affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle vigenti disposizioni sul trasferimento di azienda integrate da accordi sindacali.

32) (In caso di dichiarazione negativa di cui al punto.....): ad attivare una sede operativa nel territorio della provincia di Lucca per tutta la durata dell'appalto.

33) A presentare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, i documenti necessari alla stipulazione del contratto non appena codesta Amministrazione ne farà richiesta

34) (In caso di raggruppamenti temporanei), a costituire, in caso di aggiudicazione dell'appalto, mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito al titolare o legale rappresentante dell'impresa designata quale capogruppo ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 157/95 , ora D.lgs n. 163/2006

DICHIARA

35) Di essere informato che i dati contenuti nella presente istanza sono raccolti e trattati per i soli fini inerenti la presente procedura di gara; che in relazione ai dati forniti potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 e 8 del D.Lgs. 196/2003.

.....Lì.....

FIRMA

**COMUNE DI SERAVEZZA**

**Prov. di Lucca**

TEL. 0584/757711 – FAX 058477571808  
e-mail [sociale@comune.seravezza.lucca.it](mailto:sociale@comune.seravezza.lucca.it)

***SETTORE POLITICHE SOCIALI***

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEI**

- SERVIZI ASSISTENZIALI TUTELARI e RELAZIONALI ALLA PERSONA,
- SERVIZI DI DOMICILIARE GENERICA
- SERVIZI AUSILIARI NELLE STRUTTURE ADIBITE AD ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE ED ATTIVITA' DI SPORTELLO

**capitolato speciale per l'appalto dei:**

- **A) Servizi assistenziali tutelari e relazionali alla persona a favore di persone anziane, disabili, famiglie disagiate e minori.**
- **B) servizio di domiciliare generica ai cittadini c/o il domicilio e servizi ausiliari nelle strutture adibite ad attività ludico-ricreative**

### **ART.1 - finalità dell'appalto**

L'appalto ha per finalità offrire a cittadini anziani autosufficienti, parzialmente e non autosufficienti, disabili (fisici e psichici), famiglie con disagi, minori, residenti nel Comune di Seravezza, i servizi di cui al successivo art. 4, con le modalità previste dalle norme statali e regionali e dai regolamenti comunali vigenti.

La progettazione e gestione dei servizi dovrà espressamente riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati dalla L.R.T.41/2005, dalla delib. C.R. n. 60 del 9 aprile 2002 "Piano Sanitario regionale 2002-2004" (punto 2.1.10 : I servizi per le persone anziane; punto 5.3.1.1: La salute degli anziani) e dal "Progetto obiettivo: Tutela salute degli anziani", di cui al Piano Sanitario Regionale 1999/2001 espressamente richiamato al punto 5.2.1. del Piano Sanitario Regionale 2002-2004

### **ART. 2 - valore presunto dell'appalto**

L'importo presunto per l'affidamento, per il periodo 01.01.2007 – 31.12.2009 è stimato in € **247.564,80 IVA esclusa**, determinato in riferimento al monte-ore complessivo presunto.

Nel corso del periodo di affidamento, il Comune può richiedere, e quindi la Cooperativa ha l'obbligo, di accettare alle stesse condizioni economiche, un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo complessivo.

ART.3 – revisione del prezzo contrattuale

**Il prezzo di aggiudicazione per l'erogazione dei servizi si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.**

**È dovuta la revisione annuale del prezzo sulla base dell'indice ISTAT del costo della vita.**

### **ART . 4 durata**

Il contratto avrà la durata di mesi 36 decorrenti dal 01.01.2007 e sino al 31.12.2009, con possibilità di rinnovo, qualora la normativa la preveda, per un ulteriore periodo di pari durata, previo accertamento della presenza di ragioni di convenienza e pubblico interesse.

Nell'ipotesi in cui le operazioni di gara non consentissero l'inizio delle prestazioni nella data prevista, le stesse decorreranno dal momento della comunicazione effettuata dall'Amministrazione comunale senza alcun riflesso sulla scadenza che rimarrà invariata e quindi fissata al 31.12.2009 e senza che la ditta abbia nulla a pretendere. In tal caso l'importo presunto del contratto dell'anno 2007 terrà conto della effettiva durata del servizio.

## ART. 5 modalità per l'aggiudicazione dell'appalto

La cooperativa sociale, come definita dalla legge 381/1991, e precisamente cooperativa di tipo A o Consorzio, viene individuata a seguito di appalto concorso, ai sensi dell'art.23 comma 1°, lettera b) del Dlgs n. 157/1995, ed aggiudicata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base al merito tecnico – organizzativo, alla qualità di gestione e prezzo. , ai sensi della delib. C.R. 31.10.2001 n. 199 “ Approvazione direttive transitorie per l'affidamento dei servizi alla persona” punto 4.2, e sulla base degli elementi di valutazione specificati all'art. 12 del presente capitolato.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

## ART.6 - oggetto dell'appalto

### lettera A)

I servizi comprendono l'organizzazione e la realizzazione di interventi socio-assistenziali anche temporanei, svolti di norma, al domicilio dei cittadini

1) **Assistenza tutelare alla persona** ; il servizio è rivolto sia a persone parzialmente autosufficienti, sole o prive di adeguata assistenza, sia a persone non autosufficienti, se conviventi con soggetti che garantiscano la continuità dell'assistenza, a disabili, famiglie, minori.

In via generale, dovranno essere garantite le seguenti prestazioni, inserite in programmi di intervento individualizzati:

a)- *Aiuto alla persona*: nello svolgimento dell'igiene personale, abbigliamento e cura della stessa, supporto nella deambulazione e nell'alimentazione, supporto al mantenimento di abilità (uso del telefono, elettrodomestici, ecc....), rilevamento della temperatura e del polso , assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di sintomi e malattie, mobilitazione di allettati, educazione sanitaria e socio-assistenziale ai familiari; attività di accompagnamento occasionale, anche al di fuori del territorio dell'ente, per esigenze socio sanitarie in relazione al progetto terapeutico, riabilitativo e socializzante in atto. Sostegno psicologico e relazionale.

b) - *Attività di carattere assistenziale educativo*

Supporto, nell'ambito del progetto individuale con attività di appoggio e/o sostegno alle famiglie degli assistiti, volti ad evitare l'aggravarsi di situazioni a rischio e/o di devianza a seconda dei casi: . Sostegno socio educativo a minori disabili.

2) **interventi volti a favorire la vita di relazione**: *Attività di promozione* e mantenimento dei legami sociali e familiari della persona, accompagnamento per visite o commissioni, espletamento di pratiche varie, stimolo alla comunicatività ed alla socializzazione, coinvolgimento di familiari o vicinato, rapporti con strutture ricreative e culturali del territorio, partecipazione ad attività ludico-ricreative, attività di facilitazione di incontri, studi e ricerche per la sensibilizzazione dell'opinione pubblica sui temi derivanti dalle attività svolte, favorendo altresì la conoscenza e la solidale partecipazione della comunità cittadina ai problemi dell'emarginazione.

### Lettera B)

))) **prestazioni riferite al luogo di vita**: *Attività domiciliare generica* quale il riordino degli ambienti, con particolare riguardo all'aspetto igienico, attività di lavanderia e stireria, preparazione di pasti, acquisto di generi alimentari, eventuale consegna di pasti a domicilio confezionati da ditte convenzionate con l'Ente, interventi di emergenza.

Sulla tipologia degli utenti e sulla loro selezione l'impresa non potrà far valere obiezioni di sorta.

*Il materiale per la pulizia delle abitazioni dei soggetti fruitori viene fornito dagli stessi.*

))) **servizio ausiliari nelle strutture adibite ad attività ludico-ricreative**

- *colonia marina* – Via Mazzini in loc. Cinquale mesi di Giugno, Luglio, Agosto
- *ludoteca Linus* - Loc. Marzocchino c/o scuola media Pea mesi 10
- *centro estivo piccoli 3/6 anni* in Loc. Marzocchino c/o scuola Materna mesi di Luglio ed Agosto.

Il servizio prevede:

a) Pulizia giornaliera : (escluso domenica e giorni festivi infrasettimanali regolarmente riconosciuti)

- spazzatura e lavatura, con idonei detersivi, dei pavimenti di tutti i locali indicati ivi compresi ingressi, corridoi, non escluso le scale.

- lavatura e disinfezione dei pavimenti, pareti, mattonelle, sanitari dei servizi degli immobili succitati.

- spolveratura dei tavoli, scrivanie, sedie e suppellettili, giochi, tappetini

b) Pulizia settimanale: pulitura dei metalli e di tutte le parti metalliche compresi armadietti ed attaccapanni a muro

- lavatura vetri delle finestre degli ambienti.

c) Pulizia mensile: spolveratura di tendaggi, lampadari ed altri complessi illuminanti

I materiali adoperati per il lavoro di pulizia dovranno rispondere all'uso. Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture o risultanti nocivi per la salute delle persone nel rispetto delle norme HCCP;

***L'elenco di tali materiali deve essere prodotto, in sede di gara, su apposita scheda***

I vetri ed altro, che verrà rotto o danneggiato dal personale della Ditta, dovranno essere subito sostituiti a cura e spesa della Ditta medesima;

In caso di mancanza di acqua, per interruzione della erogazione o per altre cause di forza maggiore, l'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere direttamente e sufficientemente all'approvvigionamento necessario alle pulizie giornaliere previste come sopra;

Durante il corso di eventuali lavori di restauro, quando nei locali non verranno sospesi i servizi normali di ufficio, la Ditta appaltatrice sarà tenuta a continuare il servizio di pulizia senza diritto a maggiorazioni nel prezzo;

La Ditta si impegna, comunque, a provvedere, qualora sia necessario, con interventi straordinari e senza maggiorazione di compenso all'esatta esecuzione del servizio di pulizia previsto dal presente Capitolato di appalto;

Non sarà consentito depositare o accantonare materiali ed utensili vari di pulizia negli atri, corridoi, nei bagni o in altri ambienti dell'edificio;

Il concorrente dovrà visionare gli immobili, oggetto dell'appalto, previo accordo con gli operatori del settore politiche sociali (colonia marina) e di concerto con l'istituto comprensivo per quanto attiene i locali all'interno delle strutture scolastiche.

Oltre alle pulizie ordinarie (dopo l'uscita dei bambini) e di quelle periodiche deve essere garantito:

-apertura e chiusura del servizio, sorveglianza dei locali

-predisposizione della zona pranzo con apparecchiatura, sparecchio e riordino con pulizia della cucina ( vetri mensole piastrelle piani di lavoro e cottura, pavimenti,ecc), in collaborazione con la Ditta (indicata dal Comune) che fornisce il pranzo, la quale provvede alla pulizia ordinaria della cucina con proprio personale. .

-somministrazione del pranzo, al bisogno, per bambini che ne abbiano necessità

-trasmissione dei dati giornalieri delle presenze per la preparazione del pasto, controllo dei pasti e compilazione specifica modulistica ASL.

### **ART.7 prestazioni aggiuntive**

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere, in corso di espletamento del servizio, l'effettuazione di ulteriori e differenti prestazioni, sempre comunque rientranti nell'ambito dei servizi domiciliari esocio-educativi con riferimento analogico a quelli delle prestazioni che già formano oggetto dell'appalto.

Pertanto oltre gli interventi di cui all'art. precedente, il servizio potrà prevedere lo svolgimento, da parte della ditta incaricata, dei seguenti interventi:

- cura del servizio di lavanderia e stireria per particolari difficoltà e bisogni dell'utente ed effettuato da lavanderie pubbliche o Ditte convenzionate
- prestazioni in caso di ricovero c/o strutture sanitarie o residenziali quali cambio di biancheria, disbrigo pratiche urgenti.
- pulizie straordinarie, da effettuarsi anche con l'uso di macchinari e piccola manutenzione al domicilio dell'utente o le sedi indicate

### **Art. 8 mezzi ed attrezzature**

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dall'appalto e riferite al servizio di cui alla **lettera B)** dell'art.4, l'affidatario dovrà disporre di idoneo materiale ed attrezzatura e dovrà altresì provvedere, mediante recipienti ermeticamente chiusi, alla raccolta di immondizia dai locali suddetti ed al trasporto di essa nell'apposito deposito.

Tutte le attrezzature, di proprietà dell'appaltatore, destinate in permanenza al servizio attivo, dovranno essere perfettamente funzionanti.

*Ai materiali necessari all'igiene delle abitazioni degli assistiti, provvederanno gli stessi.*

### **ART. 9 monte orario**

I servizi domiciliari debbono mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

Il Comune fornirà all'affidataria l'elenco nominativo dei soggetti da assistere ; tale elenco può essere modificato in corso di esecuzione del servizio.

-↑ Il numero di ore necessario all'espletamento dei servizi di cui all'art. 4, **lettera A)** del presente capitolato, è previsto in ca n. 2080 ore annue (triennio n. 6.240 circa)

-↑Relativamente al supporto all'utente per le prestazioni di domiciliare generica di cui alla **lettera B)** dell'art. 4 del presente capitolato si ipotizzano ca n 2.600 ore annue ( triennio n. 18.720 circa ) Il limite orario attiene a prestazioni effettive al domicilio e non comprende i tempi di spostamento per il raggiungimento dei singoli utenti.

-↑ per l'espletamento dei **servizi ausiliari** collegati alle attività ludico-ricreative si prevedono ca ore 1000 annue ( triennio circa n. 3.000).

L'Affidatario si obbliga a garantire, qualora le esigenze del servizio lo richiedano, l'ampliamento del monte orario dietro corrispettivo, per ogni ora di prestazione, pari all'importo orario risultante dall'importo di aggiudicazione.

L'Amministrazione ha facoltà, senza risarcimento alcuno per l'Affidatario, di portare in diminuzione, in relazione a minori esigenze del servizio, le prestazioni orarie oggetto del presente appalto.

### **Art. 10 orario dei servizi**

• Le prestazioni di servizi di cui al presente capitolato, verranno svolte, di norma, in orario diurno, indicativamente nella fascia oraria 7.30 – 20. Il servizio dovrà essere effettuato nell'arco di n. 6 gg. settimanali, compresi i prefestivi. Tuttavia per situazioni che presentino esigenze particolari, l'Amministrazione si riserva di richiedere alla ditta l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi ed in giorni festivi: può essere richiesta, inoltre, la copertura di interventi di emergenza durante la notte.

L'eventuale richiesta di servizio di pronto intervento sarà rivolto a soggetti che vengono a trovarsi in situazioni caratterizzate da un bisogno improvviso, urgente e temporaneo di protezione e assistenza .

Considerata la consistente richiesta di prestazioni rivolte alla cura della persona e la conseguente necessità di garantire gli interventi prevalentemente nelle ore del mattino, dovrà essere prevista una maggiore disponibilità nella fascia oraria 7.30 – 12.30.

• i servizi ausiliari dovranno essere effettuati, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, in ore da non ostacolare lo svolgimento delle attività in essere. L'Amministrazione potrà, sempre, modificare gli orari e la ditta aggiudicataria resta obbligata.

Resta inteso che i piani individualizzati saranno predisposti dal Comune anche nel rispetto di una razionale tempistica e carico di lavoro dell'operatore.

### **ART. 11 formulazione dell'offerta**

Per poter valutare al meglio la capacità delle cooperative partecipanti, l'offerta di gestione del servizio, data e sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere presentata tenendo conto di quanto specificato nel presente capitolato e sarà suddivisa in tre parti:

la 1° **parte**, tendente a valutare l'efficacia gestionale del servizio, dovrà comprendere:

- a) proposte per la migliore esecuzione del servizio e la migliore organizzazione degli operatori, indicante obiettivi e risultati da raggiungere tenuto conto delle esigenze individuate dal presente capitolato ( es. tempi di attivazione dell'intervento, qualificazione del progetto individuale di assistenza, modalità di programmazione del servizio, organizzazione dell'orario di lavoro degli operatori ecc..)
- b) proposte relative al sistema di controllo e verifica del servizio erogato
- c) programmi di formazione e aggiornamento del personale
- d) proposte migliorative del servizio, quali la possibilità di utilizzare eventuali risorse complementari al fine di produrre varianti aggiuntive e migliorative del servizio individuato nel capitolato d'appalto.

La 2° **parte**, tendente a valutare l'affidabilità delle cooperative o consorzi concorrenti, dovrà contenere:

- a) curriculum della ditta concorrente con l'elenco delle attività svolte nella gestione ed erogazione di servizi socio-assistenziali, con evidenziati i servizi di cui al presente appalto con l'indicazione del loro fatturato, periodi e destinatari pubblici o privati. Per i consorzi o

le associazioni di impresa fanno fede le dichiarazioni delle ditte indicate per la partecipazione.

b) Dichiarazione del legale rappresentante dalla quale si evinca il numero di lavoratori in forza nell'ultimo triennio. Per i consorzi o le associazioni di impresa fanno fede le dichiarazioni delle ditte indicate per la partecipazione.

c) Organigramma della cooperativa.

La 3° parte volta a valutare la congruità dell'offerta dovrà contenere:

- offerta economica per i servizi di aiuto personale e socio-educativo
- offerta economica per i servizi di domiciliare generica ed ausiliari nelle strutture adibite ad attività ludico-ricreative.

### **Art. 12 Termini e modalità di presentazione dell' istanza di partecipazione dell'offerta.**

La richiesta di partecipazione unitamente all'offerta e alla documentazione relativa dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune esclusivamente a mezzo del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, non più tardi delle ore 12 del giorno 04/12/2006 in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura .

L'istanza e tutta la documentazione dovranno essere redatte in lingua italiana. L'istanza e le dichiarazioni a corredo della stessa, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante della cooperativa o consorzio, dovranno essere in competente bollo. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione debitamente sottoscritte, dovranno essere altresì corredate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

Sul plico, contenente il nome, la ragione sociale della ditta mittente, da indirizzare al Comune di Seravezza – Ufficio Protocollo- Via XXIV maggio n. 22 – 55047 Seravezza (LU) deve chiaramente risultare la seguente dicitura :

OFFERTA RELATIVA ALL' APPALTO DEL SERVIZIO DI:

**A) Servizi assistenziali tutelari e relazionali alla persona a favore di persone anziane, disabili, famiglie disagiate e minori.**

**B) servizio di domiciliare generica ai cittadini c/o il domicilio e servizi ausiliari nelle strutture adibite ad attività ludico-ricreative**

Il plico di cui sopra, contenente la documentazione amministrativa, dovrà, a sua volta, contenere tre buste chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, contrassegnate rispettivamente con i numeri 1, 2 e 3 e contenenti ciascuna quanto di seguito previsto: busta n.1 – offerta economica in cifre e lettere firmata dal legale rappresentante della ditta; busta n. 2 progetto di esecuzione del servizio; busta n. 3 merito tecnico-organizzativo.

### **ART. 13 Commissione giudicatrice**

In considerazione dell'utilizzo , quale criterio generale di valutazione delle offerte, del metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.84, comma 1, del dlgs n. 163/2006 (codice dei contratti pubblici), le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata dopo il termine di scadenza per la presentazione delle stesse offerte.

La commissione giudicatrice procede all'apertura del plico contenente la documentazione attestante i requisiti per la partecipazione alla gara in seduta pubblica, procedendo alla verifica della regolarità della stessa. .

La commissione giudicatrice in seduta riservata , prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte, prende in esame il bando, il capitolato speciale e ogni altro documento integrativo inerente la gara. Essa fissa quindi in via generale i criteri motivazionali cui si atterrà per attribuire a ciascun criterio e sub criterio di valutazione il punteggio tra il minimo e il massimo prestabiliti dal bando.

La commissione giudicatrice redige ai sensi dell'art. 78 del dlgs n. 163/2006, un verbale descrittivo delle operazioni di gara, nel quale precisa le motivazioni dei punteggi assegnati alle offerte, per le singole componenti delle stesse

Il Presidente della commissione provvede agli adempimenti relativi a comunicazioni necessarie della stessa in relazione allo svolgimento della gara, inclusa la richiesta di pareri secondo possibilità previste dalla vigente normativa.

La commissione giudicatrice formalizza, a seguito della valutazione della parte tecnico-qualitativa delle offerte, specifica graduatoria di merito dei concorrenti.

La commissione procede all'apertura delle buste contenenti la parte economica delle offerte in seduta pubblica. Il presidente dà lettura delle stesse. La commissione procede alla verifica delle offerte economiche in seduta riservata e formalizza una graduatoria di merito rispetto alla quale provvede alla rilevazione delle offerte anormalmente basse.

Qualora siano rilevate offerte anormalmente basse secondo quanto previsto dall'art.86 del dlgs. n. 163/2006, la commissione giudicatrice opera come commissione di verifica delle stesse secondo la procedura definita dagli artt. 87 e 88 dello stesso decreto.

Esaurita la procedura di verifica delle offerte anormalmente basse e acquisito l'esito della stessa, anche con eventuale esclusione di concorrenti secondo l'art. 88 comma 7 del dlgs. n. 163/206, la commissione giudicatrice procede alla formalizzazione della graduatoria di merito definitiva, in base alla quale definisce l'aggiudicazione.

#### **ART.14 aggiudicazione dell'appalto**

La partecipazione alla gara è aperta alle cooperative sociali di tipo A ed ai consorzi di cooperative sociali iscritte alla sezione C dell'Albo delle Cooperative sociali della Regione di appartenenza. Su richiesta della commissione giudicatrice appositamente nominata, le cooperative partecipanti saranno tenute a fornire tutte le ulteriori informazioni e/o elaborati ritenuti necessari per formulare una più precisa valutazione del servizio offerto.

Relativamente ai servizi di cui all'art.4 del presente capitolato, la Commissione valuterà le offerte avendo a riferimento un punteggio massimo ottenibile di 100 punti:

*elementi tecnico-qualitativi*  
*offerta economica*

*punti 70/100*  
*punti 30/100*

Per la valutazione di qualità /esecuzione del progetto ed affidabilità della cooperativa si prenderanno in considerazione i seguenti parametri:

parte 1°: efficacia gestionale

- |  |               |
|--|---------------|
| - proposte per la gestione del servizio  | max. punti 15 |
| - procedure interne di valutazione/monitoraggio del servizio                   | 10            |
| - capacità formative   | 5             |
| - proposte innovative e migliorative rispetto a quanto previsto dal capitolato | 5             |

**totale 35**

Un punteggio inferiore a 21 su 35 comporta l'esclusione dell'offerta

2° parte: affidabilità della cooperativa

- |  |            |    |
|--|------------|----|
| - esperienze gestionali della coop. e legami con il territorio | max. punti | 10 |
| - esperienze negli stessi servizi                              |            | 15 |
| - qualifica degli operatori                                    |            | 5  |
| - organigramma cooperativa                                     |            | 5  |

**totale 35**

Un punteggio inferiore a 21 su 35 comporta l'esclusione dell'offerta

### **Prezzo**

Per la valutazione dell'offerta economica, il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il prezzo più vantaggioso

**NOTA BENE . Richiedendosi offerte distinte per i servizi di cui al presente capitolato, per ogni ditta concorrente, l'attribuzione del punteggio sarà PRIMA calcolata sulla media aritmetica dei prezzi offerti ottenuta dalla somma delle offerte dividendo la stessa per il numero dei servizi (n.2 aventi costo differenziato).**

(ES:  $16,10 + 14,18 = € 30,28 : 2 = € 15,14$ )

Per le ditte non vincitrici il punteggio complessivo per la formazione della graduatoria di merito verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{miglior prezzo} \times 30}{\text{prezzo offerto}}$$

L'offerta economica dovrà inoltre contenere la descrizione analitica della retribuzione oraria corrisposta al lavoratore inquadrato al IV° o al II° livello C.C.N.L. delle Cooperative sociali sulla base del servizio prestato.

Nel computo del totale del costo orario, non va compresa l'indennità di turno non prevedendo l'articolazione dell'orario turnazioni a carico del lavoratore.

In sede di aggiudicazione rimane saldo il principio che il costo dei servizi è riferito ai prezzi differenziati offerti dalla ditta vincitrice.

### **ART. 15 modalità di organizzazione**

Gli interventi di aiuto personale e socio-educativi vengono programmati dal Comune, eventualmente con il supporto dei competenti servizi dell'ASL n. 12 e per ogni soggetto fruitore viene redatta una proposta di piano di assistenza individualizzato. Dei piani individuali d'intervento sarà data all'affidatario comunicazione scritta.

Le situazioni da prendere in carico vengono pertanto segnalate al responsabile individuato dalla ditta che provvede a definire, in funzione degli obiettivi assistenziali individuati, i contenuti dell'intervento stesso.

Le prestazioni vengono, quindi, erogate dall'operatore secondo il piano di lavoro specifico concordato, che viene sottoposto a verifica mensilmente con il competente ufficio comunale ed eventualmente, con quelli dell'ASL n. 12.

Il responsabile della ditta deve, in ogni caso, segnalare al servizio comunale competente ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, affinché si apportino le necessarie modifiche al piano individualizzato di intervento.

La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune, previa valutazione tecnica della situazione complessiva del caso.

In situazioni di assenza temporanea dell'utente dal territorio o di ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali, le attività di assistenza domiciliare, di norma, saranno sospese. Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti / familiari saranno raccolte dall'ufficio comunale che farà le opportune verifiche sia direttamente sia con il responsabile della cooperativa.

*Nell'ottica di realizzare interventi adeguati ed efficaci, la Cooperativa aggiudicataria si impegna ad effettuare un monitoraggio del servizio erogato, sia attraverso la rilevazione di indicatori oggettivi, sia attraverso strumenti che permettano la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, con le modalità indicate nel progetto di gestione del servizio offerto con le eventuali integrazioni richieste al servizio sociale comunale.*

Per ogni utente avente diritto alle prestazioni contemplate nella tipologia prevista alla **lettera A)** dell'art 4 , deve essere predisposta idonea cartella contenente copia del piano d'intervento individuale, la sintesi del tipo di intervento e di prestazioni erogate, l'operatore incaricato ed i tempi previsti. Sulla cartella vanno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamento almeno trimestrali.

Il servizio svolto dovrà essere rendicontato mensilmente per ogni utente, su apposite schede contenenti l'indicazione dei giorni e degli orari di effettuazione delle prestazioni; tali schede costituiranno anche per l'Ente la documentazione su cui calcolare l'eventuale partecipazione degli utenti al costo del servizio.

La ditta si impegna altresì a trasmettere semestralmente, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, allo scopo di consentire al comune la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti.

La cooperativa appaltatrice garantisce che il personale sia provvisto del materiale necessario per lo svolgimento delle prestazioni, di mezzi di trasporto idonei all'effettuazione delle prestazioni.

La cooperativa aggiudicataria organizzerà e svolgerà il servizio con proprio personale adeguatamente preparato ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per ogni professione. Il personale dovrà essere munito di patente di guida e nello svolgimento del servizio sarà dotato di un tesserino di riconoscimento.

La cooperativa invierà entro gg. 10 dall'aggiudicazione l'elenco nominativo del personale da impiegare per l'esecuzione del servizio.

**Sono escluse dagli obblighi dell'affidatario tutte le prestazioni rientranti nelle professioni o nelle arti sanitarie.**

#### **ART. 16 personale**

La ditta aggiudicataria nomina un responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico dell' Amm.ne Comunale, responsabile di ogni aspetto

relativo al servizio. Il nominativo ed il curriculum di tale responsabile deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Il responsabile del coordinamento operativo e professionale deve essere in possesso, preferibilmente, di qualifica professionale attinente all'area sociale e di adeguata esperienza nel settore. Egli, in ogni caso, dovrà svolgere tutte le funzioni ed i compiti previsti nel presente capitolato d'appalto.

L'Affidatario dovrà assicurare il servizio tramite proprio personale in possesso di adeguata preparazione e di idonei requisiti tecnici.

Gli operatori addetti al servizio assistenziale tutelare alla persona, debbono essere in possesso di idonea qualificazione professionale di assistente domiciliare conseguita attraverso corsi riconosciuti dallo Stato o dalla Regione oppure n. 2 anni di documentata esperienza in servizi analoghi prestati c/o Enti Pubblici.

Per gli operatori addetti ai servizi di cui alla lettera B) si richiede la qualifica di addetto familiare od esperienza di anni 1 maturata in servizi analoghi

**All'atto della consegna del servizio l'Affidatario dovrà fornire al Servizio comunale i nominativi del personale che sarà adibito all'attuazione delle prestazioni oggetto dell'appalto, indicando per ciascuno: dati anagrafici, qualifica professionale e relativo attestato, esperienze lavorative.**

In seguito, e per tutta la durata del contratto, il personale, addetto all'assistenza domiciliare, non potrà essere immesso nel servizio senza la preventiva comunicazione all'Amm.ne com.le delle sue generalità e dei dati relativi al possesso dei requisiti richiesti dal presente contratto.

Gli operatori, sono tenuti a partecipare, con eventuali oneri a carico della ditta, alle riunioni di pianificazione, definizione e verifica degli interventi disposti dal Comune.

#### **ART. 17 Obblighi dell'affidatario**

L'affidatario solleva il comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

**Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che possa accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa, nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto....**

**L'Amministrazione si riserva, la facoltà di verificare, presso gli uffici assicurativi assistenziali e previdenziali, la regolarità dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.**

**L'affidatario, salva diversa disposizione comunale, è tenuto ad adibire al servizio operatori fissi onde garantire la continuità del servizio; in ogni caso, va limitata la rotazione degli assistenti domiciliari, al fine di evitare difficoltà di rapporto con il cittadino. In caso di assenza degli operatori per qualsiasi motivo, la cooperativa dovrà garantire la sostituzione nel termine massimo di 1 giorno lavorativo a partire dalla data in cui si è verificata l'assenza; il mancato rispetto del termine comporterà l'irrogazione delle sanzioni previste.**

**Eventuali sostituzioni di operatori devono essere preventivamente comunicate al Servizio Sociale, che ne valuta l'opportunità e la compatibilità con le esigenze dell'utente.**

**L'Affidatario del servizio è responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato.**

Il comune ha facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio

**Sono, inoltre, posti a carico dell'Affidatario i seguenti obblighi:**

- a. informare il proprio personale circa il contenuto del presente capitolato;**

- b. garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;**
- c. l'impegno a favorire la continuità di rapporto del personale occupato, valorizzando tutte le garanzie previste dai contratti di lavoro vigenti in ambito nazionale e territoriale a tutela dei dipendenti delle imprese di settore, qualunque sia la qualificazione giuridica ed economica delle aziende.**

#### **ART. 18 doveri nei confronti degli utenti**

E' fatto divieto assoluto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o dei loro familiari.

Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy e della deontologia professionale. La ditta aggiudicataria ed il di lei personale si impegnano a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

E' compito dell'Affidatario segnalare, tempestivamente, all'Amministrazione Comunale modificazioni, in positivo od in negativo, delle condizioni dell'utente ed eventuali problemi, non rilevati precedentemente e/o insorti durante il periodo di erogazione del servizio, che richiedano modifiche del piano individuale d'intervento predisposto o sospensione del servizio erogato.

L'Affidatario si impegna a richiamare e, se richiesto dall'Amministrazione, a sostituire il personale che non osservi gli obblighi previsti dal presente capitolato.

#### **ART. 19 – corrispettivo**

Il pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta affidataria sarà effettuato in rate mensili posticipate, ad emissione di regolari fatture da parte della ditta **corredate di tutte le schede orarie** suddivise per singoli utenti, previo riscontro della regolarità del servizio svolto.

Nessun corrispettivo è dovuto all'Affidatario per verifiche, sopralluoghi o accertamenti, che ritenga opportuno attuare per l'esecuzione delle prestazioni previste dal presente contratto.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta affidataria e quant'altro da essa dovuto.

Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

A fronte del servizio effettivamente prestato il Comune erogherà l'importo orario contrattuale dell'appalto + I.V.A. se dovuta.

L'importo di aggiudicazione remunera il servizio nel suo complesso, compreso il corredo necessario, le spese per gli spostamenti ed i materiali occorrenti.

*La tariffa prevista per il servizio prestato in giornata festiva è pari a quella offerta in sede di gara aumentata del 15%.*

Il corrispettivo alla ditta è determinato mensilmente sulla base del costo orario di effettivo servizio prestato da ogni unità lavorativa, più l'eventuale ammontare dei rimborsi per le spese viaggio.

Le ore di servizio effettuate e le percorrenze chilometriche, sono da ripartirsi per unità lavorative addette.

La ditta emetterà fatture separate per ogni singolo servizio (aiuto personale e assistenziale - educativo-relazionale, trasporto e consegna pasti, domiciliare generica, servizi ausiliari in....).

Il prezzo orario stabilito per la gara al ribasso, IVA esclusa, è di: € 16,58 per un IV° livello  
€ 14,61 per un II° livello

*Dallo stesso occorre detrarre l'indennità di turnazione non contemplando i servizi tale possibilità.*

*L'adeguamento ISTAT ai sensi della normativa vigente, è da determinarsi decorso 1 (uno) anno di servizio. (da liquidare a fine anno in base agli indici forniti dall'ISTAT).*

Il prezzo è comprensivo di tutti i costi ed oneri fiscali connessi all'erogazione del servizio in oggetto. Dovrà inoltre essere comprensivo dei costi relativi alla sicurezza, ai sensi della vigente normativa.

Qualora sia ritenuto indispensabile per la comparazione dei progetti e dei dati trasmessi, la Commissione potrà riservarsi di chiedere documenti o dichiarazioni integrative alle imprese partecipanti.

#### **ART. 20 rimborso chilometrico**

Il rimborso chilometrico viene previsto per il trasporto o commissioni, in favore degli utenti, da effettuarsi per località *fuori dal territorio comunale*. Analogo rimborso viene contemplato *per il servizio consegna pasti agli utenti*.

In tali fattispecie viene corrisposto l'importo per ogni chilometro di percorrenza effettuato.

La tariffa prevista per il rimborso chilometrico è pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde.

#### **ART. 21 decorrenza del servizio**

La ditta è obbligata a dare esecuzione al servizio a decorrere dalla data indicata nella lettera di comunicazione dell'affidamento.

#### **ART. 22 obblighi a carico della ditta derivanti dai rapporti di lavoro**

La ditta affidataria si obbliga ad applicare, nei confronti di tutti gli operatori e dei soci lavoratori impiegati nella gestione del servizio, condizioni contrattuali, relative a ciascuna professionalità, non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di settore, dagli accordi integrativi dello stesso e dagli accordi locali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Affidatario è unico responsabile della corresponsione al personale, impiegato per l'attuazione del servizio, delle retribuzioni e del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, in ordine ai quali adempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere adeguata dimostrazione

In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro e/o dagli Istituti competenti, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Il ritardo nel pagamento della fattura da parte del Comune, derivante da sospensioni relative alla regolarizzazione della posizione della ditta affidataria, di cui al precedente comma, non potrà essere motivo di richiesta interessi o risarcimento dei danni.

Nel caso in cui la ditta non adempia entro il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 23 assicurazione**

L'Affidatario provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'op/era esonerando espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del contratto.

La polizza, avendo esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo il Comune di Seravezza esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio, non libera la ditta affidataria dalle proprie responsabilità.

#### **ART. 24 rispetto delle norme in materia di sicurezza**

La ditta affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Dlgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi, di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Dovrà, in ogni caso, adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

#### **ART. 25 controlli**

Sono riconosciute al Comune di Seravezza ampie facoltà di controllo, da esercitarsi nelle forme ritenute più opportune, sul servizio svolto dall'Affidatario.

L'Ente si riserva la facoltà di promuovere regolari verifiche ed indagini sulla puntuale e corretta effettuazione delle prestazioni e sugli altri aspetti del presente appalto, comprese la regolarità dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali ed assicurative.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di contattare periodicamente gli utenti ed i loro familiari per controllare la qualità, sia effettiva sia come percepita dagli utenti, delle prestazioni.

Particolari verifiche l'Amministrazione riserverà al rispetto dei Contratti del settore ed agli adempimenti previdenziali ed assicurativi previsti dalle leggi in materia.

L'Affidatario si impegna a fornire, su richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabiliti, tutta la documentazione necessaria per consentire le verifiche di cui ai commi precedenti.

#### **ART. 26 inadempienze**

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato e dalla proposta tecnica presentata in sede di gara.

L'appaltatore non può in nessun caso, con sua decisione unilaterale, sospendere il servizio, nemmeno qualora siano in atto controversie con il Comune.

In caso di mancata o ritardata prestazione del servizio per fatto imputabile all'Affidatario, il Comune applicherà una penale di € 100,00 per ogni ora di prestazione non effettuata.

**Nel caso di ulteriori inadempienze agli impegni previsti nel Contratto, l'Affidatario sarà diffidato a adempiere entro un congruo termine – definito in base al tipo di inadempienza contestata; decorso inutilmente detto termine, sarà applicata a carico dell'Affidatario, previa comunicazione scritta, una penale da un minimo di € 100,00 al giorno ad un massimo di € 250,00 al giorno, secondo giudizio insindacabile del Responsabile del Servizio, per un numero di giorni pari a quelli intercorrenti tra il momento della contestazione, di cui al comma successivo, e quello della regolarizzazione accertata.**

**L'applicazione della penalità sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale la ditta affidataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla relativa comunicazione.**

L'importo della penale sarà defalcato in sede di liquidazione della fattura.

Nel caso di segnalazione per n°3 volte consecutive nei confronti di un operatore, con richiesta di allontanamento dello stesso dal servizio, il Comune applicherà una penale di € 500,00 all'Affidatario.

L'importo della penale sarà defalcato in sede di liquidazione della fattura.

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo rispetto agli oneri fissati nel presente capitolato, inosservanza di leggi o regolamenti, l'Amministrazione, qualora l'affidatario, appositamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti entro i termini indicati, ha la facoltà, oltre ad applicare le penalità previste nel presente articolo, di ordinare e far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno ed a spese dell'affidatario, gli interventi necessari per il regolare andamento del servizio.

### **ART. 27 risoluzione del contratto**

In caso di violazione di norme di legge o regolamento o di gravi, o ripetute, inadempienze di alcuni degli obblighi a carico dell'Affidatario previsti dal presente contratto, il Comune potrà insindacabilmente decidere la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art.1456 C.C..

Analoga facoltà compete all'Affidatario in caso di gravi inadempienze contrattuali da parte del Comune.

In caso di risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Affidatario, l'Amministrazione procederà nei confronti della ditta rivalendosi, per i danni eventualmente sofferti, con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni.

Tutte le clausole del presente Capitolato sono comunque essenziali, pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto, di diritto o di fatto.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di quindici giorni, da trasmettere con lettera raccomandata AR.

A fronte di risoluzione per causa imputabile all'affidataria, quest'ultima sarà esclusa dal partecipare a gare per analoghi servizi per anni due dalla data di risoluzione del contratto.

### **ART. 28 divieto di subappalto**

**E' fatto divieto all'Affidatario di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, salvo maggiori danni accertati dalla stazione appaltante.**

### **ART. 29 cauzione**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione.

Resta salvo per l'Ente, l'esperimento di ogni azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore potrà essere obbligato ad integrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

La cauzione resterà vincolata sino alla scadenza dell'intero periodo di durata contrattuale e sarà restituita al termine dello stesso, sempre che non risultino, a carico della ditta, inadempienze, comminatorie di penalità o comunque cause che ne impediscano la restituzione.

Dette cauzioni, se prestate mediante fideiussione bancaria o assicurativa, dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

### **ART. 30 stipulazione del contratto e spese**

Tutte le spese inerenti al presente contratto o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico dell'impresa aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune di Seravezza.

In sede di stipula del contratto ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 1341 e 1342 del C.C., la ditta dovrà specificatamente approvare la clausole di cui al presente contratto.

### **ART. 31 controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del presente contratto, è competente il Foro di Lucca.

### **ART. 32 norme di rinvio**

Il servizio oggetto del presente appalto è regolato, per quanto non previsto dal presente capitolato, dalle norme vigenti in materia.

### **ART. 33 privacy**

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi della L.675/96 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

### **ART.34 - Sciopero.**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, anche in caso di sciopero del personale, i servizi essenziali a norma della Legge 12/6/90 n. 146.

PRESA VISIONE DELLE STRUTTURE ADIBITE AD ATTIVITA' LUDICO-  
RICREATIVE

SI ATTESTA

che \_\_\_\_\_ il/la \_\_\_\_\_ Sig./ra

in qualità di rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_

avente sede legale in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

ha effettuato nel giorno..... un sopralluogo presso le Sedi delle strutture comunali adibite ad attività ludico-ricreative per verificare i locali ai fini della presentazione dell'offerta per la gestione del servizio.

\_\_\_\_\_

L'INCARICATO DEL SERVIZIO

\_\_\_\_\_







