

COMUNE DI S. MICHELE MONDOVI'

BANDO DI GARA

OGGETTO: Affidamento di una parte del servizio di assistenza alla persona presso la Casa di riposo comunale. Invito a partecipare alla gara d'appalto.

Questo Comune intende affidare una parte del servizio di assistenza alla persona per un periodo di anni 2 (anni due) a partire dal 01.02.2010. Il Comune si riserva la facoltà, al termine del secondo anno, di protrarre per un massimo di mesi tre, a condizioni invariate, la durata del servizio, oppure di rinnovare lo stesso, previo accordo sottoscritto fra le parti, per un ulteriore anno.

Per la fornitura delle prestazioni si ipotizza un fabbisogno di n° 18.250 ore annue presunte distribuite su turni giornalieri feriali, festivi, diurni e notturni, da prestarsi presso la Casa di Riposo comunale sita in S. Michele Mondovì (CN), Via Rocche n° 4 con 96 p.l. distribuiti in nuclei di tipologia R.A.F. (ovvero per anziani non autosufficienti) e nuclei di tipologia R.A. (ovvero per anziani autosufficienti in tutto o in parte) . Il servizio verrà svolto nei nuclei di R.A.F. (per non autosufficienti) e solo eccezionalmente potrà riguardare gli altri nuclei assistenziali.

Ad ogni buon conto si precisa che la fornitura delle prestazioni socio-assistenziali tutelari ipotizzate su un fabbisogno presunto di 18.250 ore/annue devono essere rese da parte di operatori in possesso dell'attestato regionale di O.S.S. (è tollerabile un impiego limitato di operatori in possesso della qualifica professionale di A.DE.S.T.). Tale presunto fabbisogno orario è stato calcolato su una presenza costante di n° 30 ospiti/die e comunque ed in ogni caso ad ognuno degli stessi dovranno garantirsi 100 minuti/die di prestazioni socio-assistenziali tutelari (comprese le operazioni di pulizia e riordino delle camere e degli ambienti di vita degli ospiti). Le prestazioni sono distribuite su turni giornalieri feriali, festivi, diurni e notturni.

I soggetti interessati (ditte, società, etc.) a partecipare alla gara dovranno presentare un apposito progetto organizzativo del servizio che s'impegnano a svolgere, con conseguente quantificazione del:

- Costo unitario orario (diurno, notturno, feriale, festivo) del personale qualificato O.S.S.;
- Costo unitario orario (diurno, notturno, feriale, festivo) del personale di assistenza in corso di qualificazione.

I corrispettivi orari indicati si intendono comprensivi di tutti gli oneri, IVA esclusa. Il concorrente dovrà dichiarare nell'offerta, a pena di esclusione, il diritto o meno di beneficiare dell'esenzione IVA ai sensi di legge. In caso di applicazione dell'IVA dovrà, a pena di esclusione, essere indicata la percentuale.

Si precisa espressamente che la ditta/società aggiudicataria è espressamente tenuta ad assorbire nel proprio organico il personale qualificato O.S.S. o personale di assistenza in corso di qualificazione della ditta uscente che risulti operante presso la struttura alla data del 31.10.2009 salvo esplicita rinuncia individuale, nonché il personale qualificato O.S.S. o personale di assistenza in corso di qualificazione della ditta uscente che risulti operante presso la struttura assunto dopo il 31.10.2009 in sostituzione di personale già operante alla suddetta data, assicurando allo stesso il medesimo inquadramento normativo e retributivo del precedente rapporto ed il C.C.N.L. stabilito dal Disciplinare, a cui si fa espresso rimando per quanto non contenuto in questo Bando, fatto salvo i maggiori favori eventualmente previsti dal precedente o dal nuovo rapporto lavorativo.

Tale personale non potrà essere destinato, per tutto il periodo di aggiudicazione del servizio di cui al presente Disciplinare, in altre sedi ed in altri servizi ove opera l'aggiudicatario, salvo espresso assenso del lavoratore.

Si precisa che nel "Disciplinare per l'affidamento di una parte del servizio di assistenza presso la Casa di Riposo comunale", che dovrà essere, come più avanti precisato, restituito firmato in ogni pagina in segno di incondizionata accettazione, sono contenuti i dettagli del servizio di cui al presente "Bando di gara".

La gara si svolgerà ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

Il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Saranno ammesse alla gara tutte le Ditte e le Cooperative specializzate nell'assistenza degli anziani ed in possesso dei requisiti prescritti dalle leggi vigenti. Le ditte e le Cooperative dovranno avere una comprovata esperienza nel settore ed essere operative da almeno tre anni in strutture analoghe e dovranno essere in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti dalle normative vigenti per poter contrarre rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione.

Non è ammessa la partecipazione di Imprese in Associazione Temporanea di Imprese o Consorzio.

Ai sensi della vigente normativa, le imprese partecipanti debbono produrre, a pena di esclusione, una dichiarazione attestante il possesso dei seguenti requisiti:

Capacità giuridica

- iscrizione alla Camera di Commercio per le attività attinenti l'oggetto del contratto;
- assenza di cause di esclusione per le imprese e per i loro legati rappresentanti;
- assenza di rapporti di collegamento o controllo con altre imprese partecipanti alla gara;
- le Cooperative sociali, legalmente costituite, devono dimostrare, attraverso il proprio Statuto, che deve quindi essere allegato, la finalità assistenziale, con esclusione di qualsiasi fine di lucro.

Capacità economico-finanziaria

- ◆ le imprese partecipanti alla gara dovranno produrre idonea dichiarazione bancaria, a dimostrazione della solidità finanziaria;
- ◆ le imprese partecipanti alla gara devono presentare apposita dichiarazione dalla quale risulti che il fatturato medio annuo dell'impresa negli ultimi tre esercizi è pari ad almeno CINQUECENTOMILA Euro.

Capacità tecnica

- ◆ le imprese partecipanti devono fornire l'elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi tre anni, con i rispettivi importi, date e destinatari, accompagnato da certificati rilasciati o vistati degli acquirenti;
- ◆ certificato di qualità, in corso di validità, rilasciato da soggetto certificatore autorizzato.

Cauzione

- le imprese partecipanti devono produrre in originale la documentazione comprovante la costituzione di una cauzione provvisoria a favore del Comune di San Michele Mondovì pari ad Euro DIECIMILA, da prestarsi mediante polizza fideiussoria assicurativa, fideiussione bancaria

o fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica. La fideiussione e la polizza fideiussoria devono essere redatte, a pena di esclusione, secondo le seguenti modalità:

- La fideiussione o polizza fideiussoria assicurativa dovrà in ogni caso avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- espressa indicazione di tutte le clausole di seguito indicate:
 - a) impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora il Concorrente risultasse aggiudicatario;
 - b) rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944, comma secondo, del Cod. Civ.;
 - c) assunzione dell'impegno incondizionato del soggetto fideiussore a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta dell'ente garantito ed entro il termine tassativo di 15 giorni, senza possibilità di opporre eccezioni di sorta.
 - d) Pagamento contribuzione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (comunicato del 28.01.2008 per l'attuazione dell'art. 1, c. 65 e 67 – L. 266/05 per l'anno 2008)

Contributo gara – G.I.G. (03944083C6) €40,00 da effettuarsi con le modalità indicate nella deliberazione dell'Autorità in data 24.01.2008 (www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni.html)

A comprova dell'avvenuto pagamento il partecipante deve allegare all'offerta:

- **In caso di versamento mediante conto corrente postale:**

La ricevuta in originale del versamento, ovvero fotocopia dello stesso, corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità

- **In caso di versamento on line:**

Copia stampata della e-mail di conferma trasmessa dal sistema di riscossione.

La mancata presentazione di tale ricevuta è condizione di esclusione dalla gara (art. 3, comma 2, deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 24.01.2008)

All'aggiudicatario, la cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione verrà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione.

La mancata prestazione di detta garanzia, oppure la previsione della stessa per un importo inferiore a quello richiesto o anche di solamente una delle modalità richieste, comporta l'automatica esclusione del concorrente. L'importo della suddetta cauzione è suscettibile di riduzione del 50% per effetto del possesso della certificazione di conformità alle norme UNI EN ISO 9001e/o 9002.

L'impresa aggiudicataria rimane vincolata alla propria offerta per 90 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Per consentire una appropriata formulazione dell'offerta, ciascun concorrente dovrà effettuare uno specifico sopralluogo presso la struttura Casa di Riposo del Comune di S. Michele Mondovì, con lo scopo di prendere piena cognizione delle condizioni locali che possono influire sulla determinazione dell'offerta medesima.

Il sopralluogo ha carattere obbligatorio, a pena di esclusione dalla gara.

Per concordare la data e lo svolgimento del sopralluogo, dovranno essere contattati gli uffici

comunali (dal lunedì al venerdì ore 9/12 - Tel. 0174 / 222041).

L'offerta che i concorrenti dovranno presentare, avendo tenuto conto delle specificazioni contenute nel "Disciplinare per l'affidamento di una parte del servizio di assistenza presso la Casa di Riposo comunale" e nel presente Bando , dovrà comprendere:

- a) Offerta economica con l'indicazione del costo orario del personale qualificato e non, tenuto conto di quanto sopra richiesto e specificato;
- b) Elaborazione e presentazione di un progetto globale di gestione del personale e di organizzazione del servizio. Tale progetto dovrà essere sviluppato a livello operativo ed esplicitare, perciò, in forma dettagliata i contenuti e le modalità di impostazione e di svolgimento del servizio che dovrà essere conforme sia ai dettagli precisati nel Disciplinare per l'affidamento del servizio, sia agli indirizzi ed alle linee guida per il nuovo modello integrato di assistenza residenziale socio-sanitaria a favore delle persone anziane, così come stabiliti dalla Regione Piemonte con la D.G.R 30.3.2005 n. 17-15226 e s.m.i nonché dalla D.G.R. 14.9.2009, n. 25-12129 in materia di accreditamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie.

Criterio di aggiudicazione

Una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, procederà alla valutazione delle offerte verificando la congruenza del progetto presentato dal concorrente con il servizio da affidare con le specifiche tecniche descritte nel Disciplinare. L'intento è quello di valutare l'offerta economicamente più vantaggiosa, coniugata con l'accertamento di caratteristiche sostanziali di qualità.

Il giorno 11.01.2010 alle ore 09.00, in seduta pubblica, presso la sala Giunta del Comune di San Michele Mondovì – Via Roma n. 01, la Commissione di gara procederà alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi, contenenti l'offerta, nonché all'apertura dei plichi medesimi ed alla verifica della presenza in essi delle buste "1", "2" e "3".

Successivamente, sempre nella medesima seduta pubblica, la Commissione Giudicatrice procederà all'apertura delle Buste "1 - Documentazione" con verifica della documentazione ivi contenuta e, se del caso, ad escludere il Concorrente dalla gara la cui documentazione non rispecchi le prescrizioni del presente Bando di gara.

In una o più sedute riservate, successive alla seduta pubblica di cui al paragrafo precedente, la Commissione giudicatrice valuterà le offerte tecniche pervenute e contenute nelle Buste "2 - Offerta Tecnica" e assegnerà i relativi punteggi, secondo i parametri sotto indicati.

Successivamente in seduta pubblica, la cui data, ora e luogo saranno comunicati alle Imprese partecipanti esclusivamente a mezzo fax, si procederà a dare lettura dei punteggi attinenti l'offerta tecnica ed all'apertura delle Buste "3 - Offerta Economica".

Si procederà inizialmente alla verifica della correttezza dell'offerta presentata.

La Commissione di gara, successivamente (eventualmente in una nuova seduta aperta al pubblico), attribuisce il punteggio sulla base del prezzo offerto alle offerte rimaste in gara e procede a sommare i punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, formando la graduatoria dei concorrenti ed aggiudicando il servizio al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

In caso di offerte che ottengano il medesimo punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio.

Saranno applicati i criteri di valutazione di seguito elencati:

Progetto operativo: 65 punti complessivi -

Il progetto operativo dovrà indicare le modalità con cui il concorrente intende gestire e garantire il servizio:

- aspetti organizzativi (struttura organizzativa della azienda concorrente, qualifiche dei referenti e loro compiti, partecipazione e coinvolgimento degli operatori, iniziative intraprese per sviluppare la qualità nell'ambito dell'organizzazione, metodi di verifica per il mantenimento dello standard qualitativo da parte della azienda concorrente);
- piano della formazione del personale (caratteristiche e iniziative attuate);
- supervisione del personale (monitoraggio del servizio);
- modalità di utilizzo del personale a disposizione o da reperirsi.

Modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori: 5 punti complessivi -

- Illustrazione delle azioni previste.

Prezzo: 30 punti complessivi -

Per la valutazione del prezzo sarà applicata la seguente formula:

- Al concorrente che avrà praticato il miglior prezzo relativo al costo orario del personale qualificato e di personale di assistenza in corso di qualificazione, sono assegnati punti 30, di cui 25 per il personale qualificato (OSS) e 5 per il personale di assistenza in corso di qualificazione; per ciascuno degli altri concorrenti sarà applicata su 30 punti una deduzione percentuale rapportata alla migliore offerta. **Si rammenta che la ditta/società aggiudicataria è espressamente tenuta ad assorbire nel proprio organico il personale della ditta uscente che risulti operante presso la struttura come precisato sia nel presente Bando di gara, sia all'art. articolo 8 "Oneri a carico dell'aggiudicatario" del Disciplinare.**
- Qualora nel punteggio risultino più decimali, i punti decimali saranno arrotondati alla terza cifra dopo la virgola, arrotondati per difetto se la terza cifra è pari o inferiore a cinque e per eccesso se tale cifra è superiore a cinque.

Il concorrente dovrà attenersi, per quanto riguarda le modalità di attuazione del servizio, alle indicazioni contenute nel Disciplinare il quale costituisce esplicitazione ed integrazione sostanziale.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basse o inferiori rispetto alla prestazione di cui al servizio in questione, saranno richieste e verificate le precisazioni e giustificazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta con esclusione della stessa se non ritenuti validi.

Migliore offerente sarà il concorrente che avrà totalizzato il punteggio più elevato derivante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti per l'offerta tecnica (Progetto operativo più Modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori) e per l'offerta economica.

La Commissione può avvalersi di tutti i mezzi, conoscenze e soggetti aventi acquisita professionalità, anche mediante diretto coinvolgimento o richiesta di pareri di altri servizi pubblici, al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione del singolo progetto e sulla effettiva capacità del concorrente a porlo in atto nel concreto.

Saranno escluse dalla gara le offerte compilate non correttamente, non complete o non sottoscritte.

Il Comune si riserva :

- ❑ di non approvare gli esiti della gara se questi non garantiscono il completo soddisfacimento del pubblico interesse;
- ❑ il diritto di non procedere ad alcuna aggiudicazione, senza che nessun offerente possa vantare diritto alcuno, mentre le offerte resteranno vincolanti per un periodo di mesi tre;
- ❑ la facoltà di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ovvero di ripetere la gara;
- ❑ la facoltà di effettuare accertamenti relativi alle dichiarazioni richieste prima di stipulare il contratto con l'aggiudicatario.

L'aggiudicazione definitiva avverrà con atto della Giunta municipale a seguito del quale verrà stipulato il contratto di affidamento del servizio. Per motivate ragioni di urgenza il contratto potrà essere stipulato subito dopo la comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

Modalità di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12** del giorno **30.12.2009** a pena di esclusione, tramite servizio postale o a mano al protocollo generale del Comune di San Michele Mondovì (CN).

Il plico, **sul quale dovrà essere apposta la seguente dicitura "Gara d'appalto Casa di Riposo"**, dovrà essere indirizzato a COMUNE DI S. MICHELE MONDOVI' - Ufficio Segreteria, Via Roma n. 01, 12080 San Michele Mondovì (CN) completo della documentazione richiesta.

Nella busta contenente tutta la documentazione da prodursi per la gara, dovranno inserirsi n. 3 buste sigillate sulle quali dovranno risultare il contenuto e l'oggetto della gara.

Busta n. 1 - DOCUMENTAZIONE (dicitura da indicarsi sulla busta)

Dichiarazione in carta libera sottoscritta dal legale rappresentante, del quale deve essere tassativamente allegata copia fotostatica di un documento di identità, attestante:

- 1) Denominazione, sede legale, data di inizio attività codice fiscale, partita IVA, della ditta/società;
- 2) L'inesistenza di cause ostative di cui alla legge 575/1965 e di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative alla conclusione di contratti con la pubblica amministrazione;
- 3) Il possesso di una sede operativa in ambito provinciale (od impegno ad aprirla entro 30 giorni) stabilmente funzionante con responsabili abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento dell'incarico, nonché di una struttura organizzativa adeguata alla buona gestione del servizio nel settore d'attività inerente la gara;
- 4) La conoscenza delle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione del servizio e giustificare l'offerta, in particolare per quanto riguarda **l'obbligo di assorbire nel proprio organico il personale della ditta uscente che risulti operante presso la struttura come precisato sia nel presente Bando di gara, sia all'art. articolo 8 "Oneri a carico dell'aggiudicatario" del Disciplinare;**
- 5) L'avvenuta presa visione dei luoghi e della struttura ove si svolgerà il servizio, attestata da un dipendente comunale.

Dovrà, inoltre, essere allegata la seguente documentazione:

- Copia dell'atto costitutivo, dello statuto, dell'iscrizione all'Albo del territorio di competenza se trattasi di Cooperativa sociale;
- dichiarazione bancaria, a dimostrazione della solidità finanziaria;
- dichiarazione dalla quale risulti che il fatturato medio annuo dell'impresa negli ultimi tre esercizi è pari ad almeno CINQUECENTOMILA Euro;
- elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi tre anni, con i rispettivi importi, date e destinatari, accompagnato da certificati rilasciati o vistati degli acquirenti;
- certificato di qualità, in corso di validità, rilasciato da soggetto certificatore autorizzato;
- iscrizione alla Camera di Commercio per le attività attinenti l'oggetto del contratto;
- dichiarazione di assenza di cause di esclusione per le imprese e per i loro legati rappresentanti;
- dichiarazione di assenza di rapporti di collegamento o controllo con altre imprese partecipanti alla gara;
- dichiarazione d'impegno ad assorbire nel proprio organico il personale della ditta uscente che risulti operante presso la struttura come precisato sia nel presente Bando di gara, sia all'art. articolo 8 "Oneri a carico dell'aggiudicatario" del Disciplinare;
- dichiarazione d'impegno a rispettare, per tutti i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore ed esibire la documentazione che lo attesti e lo comprovi (autocertificazione del legale rappresentante attestante l'applicazione contrattuale come precisato nel Disciplinare);
- dichiarazione d'impegno ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.L.vo n. 626/94 e successive modificazioni nonché gli obblighi previsti dalla normativa in materia di HACCP;
- dichiarazione di disponibilità ad iniziare il servizio anche in pendenza di formale stipulazione del contratto;
- dichiarazione di assunzione dell'obbligo di eseguire il servizio al prezzo proposto nell'offerta e alle condizioni del Disciplinare, avendo valutato nella determinazione del prezzo tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione del servizio;
- copia, firmata in ogni pagina dal Legale rappresentante, del "Disciplinare per l'affidamento di una parte del servizio di assistenza presso la Casa di Riposo comunale" in segno di presa conoscenza e totale accettazione di quanto in esso contenuto.

Busta n. 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA (dicitura da indicarsi sulla busta)

In tale busta dovrà inserirsi l'offerta tecnica composta da:

- Progetto operativo redatto in non più di 10 fogli A/4 su unica facciata, **carattere "Arial", corpo 12;**
- Modalità di contenimento del turn over descritte in non più di 2 fogli A/4 su unica facciata, **carattere "Arial", corpo 12;**

Busta n. 3 – OFFERTA ECONOMICA (dicitura da indicarsi sulla busta)

L'offerta economica redatta in carta legale (solo per i soggetti che non siano esenti dall'imposta di bollo) sottoscritta dal legale rappresentante dovrà essere formulata indicando il costo orario del personale qualificato OSS ed il costo orario per il personale di assistenza in corso di qualificazione.

I corrispettivi orari indicati devono essere comprensivi di tutti gli oneri, IVA esclusa. Il concorrente dovrà dichiarare nell'offerta, a pena di esclusione, il diritto o meno di beneficiare dell'esenzione IVA ai sensi di legge. In caso di applicazione dell'IVA dovrà, a pena di esclusione, essere indicata la percentuale.

Le tre buste chiuse e sigillate contenenti quanto sopra indicato dovranno essere introdotte, come già specificato, in un plico, chiuso e sigillato, sul quale dovrà essere riportato il mittente e apposta la seguente scritta: "Offerta per la gara del servizio di assistenza alla persona".

Resta inteso che:

- ❑ L'offerta sarà ritenuta valida solo se il plico che la contiene risulterà protocollato dall'ente entro il giorno e l'ora suindicati trascorso il termine fissato, non viene riconosciuta valida altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.
- ❑ Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo lo stesso non sia recapitato in tempo utile.
- ❑ Non sarà data apertura al plico che non risulti pervenuto entro i termini stabiliti o sul quale non sia apposto il mittente, la scritta relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara, non sia sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.
- ❑ Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare qualcuno dei documenti richiesti; determina altresì l'esclusione il fatto che le offerte, economica e progettuale non siano contenute nelle apposite buste interne sigillate e controfirmate e recanti l'indicazione del rispettivo contenuto.
- ❑ Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato.
- ❑ In caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere è ritenuto valido quello indicato in lettere.
- ❑ Non sono altresì ammesse offerte che rechino correzioni non espressamente confermate e sottoscritte.
- ❑ Nelle singole buste non dovrà essere inserita altra documentazione.

Il concorrente, ad avvenuta aggiudicazione, dovrà trasmettere i seguenti documenti:

- a) Disciplinare controfirmato;
- b) copia del contratto collettivo di lavoro applicato;
- c) indicazione del nominativo del responsabile del presente appalto per tutto il periodo contrattuale;
- d) dichiarazione di beneficiare, se sussiste la condizione, dell'esenzione dell'IVA;
- e) attestazione che nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte e che tutti gli organi del Comune risulteranno estranei a qualsiasi vertenza economica, sindacale e giuridica tra l'affidatario ed il proprio personale;
- f) attestazione ai sensi del D.Lgs. 445/2000 per ogni singolo dipendente o socio lavoratore della posizione giuridica di incaricato dall'aggiudicatario a prestare la propria opera. (Tale documentazione dovrà essere inviata ogni qualvolta l'aggiudicatario assuma un nuovo dipendente o socio lavoratore da inserire nel presidio);
- g) dichiarazione che l'aggiudicatario è in grado di garantire l'espletamento e la continuità del servizio alle condizioni richieste e per tutto il periodo affidato;
- h) indicazione del nominativo del referente per tutto il periodo contrattuale nominato dall'aggiudicatario con mansioni di collegamento tra l'appaltante e l'aggiudicatario;

- i) elenco nominativo delle persone impiegate nel servizio con indicazione della qualifica professionale e copia dell'attestato professionale. Ogni variazione, dovuta a qualsiasi causa che si dovesse verificare nel corso dell'affidamento dovrà essere tempestivamente comunicata;
- l) D.U.R.C. Documento unico di regolarità contributiva;
- m) dichiarazione di impegno alla pronta riparazione dei danni ed in difetto al loro risarcimento.

Qualora l'aggiudicatario non si presentasse alla stipula del contratto o si rifiutasse di eseguire l'affidamento o trascurasse in modo grave l'adempimento degli obblighi in esso previsti, il Comune potrà, in pieno diritto, risolvere ogni rapporto con lo stesso a maggiori spese di questi, con diritto di risarcimento degli eventuali danni. Il Comune potrà, in tal caso, aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria, qualora lo ritenga di proprio interesse, ovvero procedere a nuova gara.

Il servizio complessivamente oggetto del presente bando è finanziato con risorse proprie del bilancio corrente del Comune, con riferimento all'esercizio finanziario afferente alla durata prevista per l'affidamento. Le modalità di pagamento sono quelle indicate nel disciplinare.

Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003, si comunica che i dati raccolti nell'ambito della presente procedura sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa. I partecipanti alla gara, conferendo i dati richiesti, autorizzano espressamente l'utilizzazione degli stessi limitatamente agli adempimenti della procedura su citata.

Nulla sarà dovuto ai concorrenti a titolo di compenso per qualsiasi spesa ed oneri sostenuti per la redazione dell'offerta. Gli elaborati presentati non verranno restituiti.

L'ente si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio di sospendere o revocare la presente gara in qualsiasi momento della procedura senza l'obbligo di rifusione di spese e pagamento degli indennizzi ai concorrenti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si fa espresso riferimento al Disciplinare.

San Michele Mondovì, lì 10.11.2009



Il Segretario Comunale
BERNARD Dott. Giacomo

Handwritten signature of Giacomo Bernard in black ink.

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DI UNA PARTE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PRESSO LA CASA DI RIPOSO COMUNALE

ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITÀ

Oggetto dell’affidamento è la fornitura di una parte del servizio di assistenza, indicato e meglio dettagliato nei successivi articoli del presente documento.

La finalità, è quella di garantire un adeguato livello qualitativo dei servizi ed un efficace processo di programmazione nel rispetto della carta dei servizi.

- c) Le prestazioni richieste sono quelle previste dalla normativa regionale, in particolare dalla D.G.R. 30.3.2005, n° 17-15226, così come integrata dalla D.G.R. 31.7.2006, n. 2-3520 e dalla D.G.R. 01.8.2008, n. 39-9365, nonché dalla D.G.R. 14.9.2009, n. 25-12129 in materia di accreditamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie, per i nuclei di tipologia R.A.F. (media intensità), per l'assistenza tutelare alle persone anziane accolte nei nuclei stessi mediante prestazioni di natura assistenziale, il tutto come previsto dalla richiamata normativa regionale e come meglio dettagliato nei successivi articoli del presente disciplinare.

ARTICOLO 2 TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Si intende per:

- Comune: Comune di S. Michele Mondovì (CN);
- Struttura o presidio: la Casa di Riposo del Comune di S. Michele Mondovì (CN);
- R.A.F.: Residenza Assistenziale Flessibile;
- A.D.E.S.T.: Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari;
- O.S.S.: Operatore Socio-Sanitario;
- A.S.L.: Azienda Sanitaria Locale;
- D.G.R.: Deliberazione della Giunta Regionale;
- D.Lgs: Decreto legislativo;
- C.C.I.A.A.: Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- C.C.N.L.: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- A.T.I.: Associazione Temporanea di Imprese;
- P.A.I.: Piano Assistenziale Individualizzato.

ARTICOLO 3 LOCALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto presso la Casa di Riposo del Comune di S. Michele Mondovì (CN) sita nello stesso Comune in via Rocche n° 4. Trattasi di una struttura disposta su 3 piani fuori terra e articolata in diversi nuclei funzionali.

Il servizio di assistenza oggetto dell'affidamento sarà principalmente localizzato al piano 3, nei nuclei di Residenza Assistenziale Flessibile (R.A.F.).

Il Comune sta attuando la riorganizzazione dei nuclei e dei servizi, pertanto nei primi mesi di attivazione del servizio potranno essere necessari correttivi.

ARTICOLO 4 QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO

Per la fornitura delle prestazioni socio-assistenziali tutelari si ipotizza un fabbisogno presunto di 18.250 ore/annue da rendersi da parte di operatori in possesso dell'attestato regionale di O.S.S. (è tollerabile un impiego limitato di operatori in possesso della qualifica professionale di A.DE.S.T.). Tale presunto fabbisogno orario viene calcolato su una presenza costante di n° 30 ospiti/die e garantendo ad ognuno degli stessi 100 minuti/die di prestazioni socio-assistenziali tutelari (comprese le operazioni di pulizia e riordino delle camere e degli ambienti di vita degli ospiti). Le prestazioni sono distribuite su turni giornalieri feriali, festivi, diurni e notturni.

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di decremento superiore al 10% delle presenze dei 30 ospiti, di ridurre percentualmente la presenza degli operatori.

La suddetta quantificazione di ore annue deve intendersi indicativa e pertanto non vincolante per il Comune, potendo essere ridotta e/o aumentata.

Prima di formulare l'offerta il concorrente è tenuto a visionare i locali della struttura.

ARTICOLO 5 METODO DI LAVORO

Le prestazioni che l'aggiudicatario deve erogare hanno lo scopo di soddisfare esigenze primarie della persona (igiene, alimentazione, riposo, etc.), nonché di favorirne il recupero psicofisico e il mantenimento delle capacità residue. Debbono inoltre tendere a salvaguardare l'autonomia dell'ospite stimolando al massimo le proprie capacità residue.

L'attività a favore degli ospiti presso la struttura è attuata tramite progetti individualizzati.

Tutto il personale addetto ai servizi alla persona si deve rapportare agli ospiti rispettando la loro riservatezza e la loro personalità, valorizzando la loro persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico e promuovendo il rispetto del patrimonio culturale, sociale e religioso.

L'attività si deve conformare, il più possibile, ai ritmi ed alle abitudini e attitudini della persona, compatibilmente con le esigenze di una vita comunitaria, garantendo, altresì, una normale vita di relazione e la possibilità di sviluppo culturale di ognuno con apposite e flessibili differenziazioni.

Gli operatori O.S.S. devono attivare, in stretta collaborazione e connessione con i programmi definiti dalla struttura, interventi idonei alla stimolazione ed alla promozione della persona, soprattutto in riferimento all'alimentazione, alla mobilitazione, all'igiene, alla vita di relazione.

Poiché l'animazione della giornata, secondo il modello organizzativo della struttura, deve tendere a soddisfare il bisogno di rapporti sociali, nell'elaborazione del Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.), alla definizione del quale dovranno partecipare, di volta in volta, gli operatori previsti, quindi anche quelli operanti per conto dell'aggiudicatario del servizio di cui al presente disciplinare, dovrà essere posta particolare attenzione alle esigenze di tipo relazionale dell'utente, attraverso momenti di socializzazione quasi "spontanea" tra gli ospiti stessi, con parenti e conoscenti.

Il personale preposto dovrà erogare, secondo principi di qualità, le prestazioni, di seguito schematizzate, tenuto conto che i parametri minimi di assistenza, ovvero di presenza, vanno riferiti alle norme vigenti in proporzione con l'effettivo numero di utenti fruitori di specifici servizi.

Il personale dovrà operare sulla base di piani di lavoro, integrati fra le varie figure professionali, rispettando specifici protocolli e procedure.

L'intero rapporto gestionale del servizio, sarà concordato e coordinato con la direzione della struttura, rispettando le linee programmatiche ed assistenziali definite.

Tutti i servizi prestati dall'aggiudicatario dovranno tendere a integrarsi adeguatamente con quelli prestati direttamente dalla struttura, ciascuno nell'ambito della propria autonomia gestionale.

ARTICOLO 6

PRESTAZIONI DI NATURA ASSISTENZIALE DA GARANTIRE

Le prestazioni sono quelle previste dalla normativa regionale. Per l'esecuzione delle prestazioni da rendere relativamente ai servizi tutelari, si richiede la presenza di personale con la qualifica di O.S.S. o qualifiche equipollenti. E' inoltre possibile utilizzare soggetti non ancora in possesso dei titoli sopra indicati, purché iscritti ad un corso di qualificazione o riqualificazione professionale ovvero in possesso dei requisiti per accedere ai corsi di riqualificazione ai sensi della D.G.R. n. 26-5882 del 22.04.2002 "Approvazione di moduli integrativi per il conseguimento della qualifica O.S.S. per operatori in possesso dei titoli e servizi pregressi".

Tali requisiti devono essere maturati alla data di entrata in vigore della legge regionale 8 gennaio 2004, n.1 "Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento", così come previsto dall'art. 31, comma 7.

L'operatore socio-sanitario dovrà svolgere la sua attività in collaborazione con le altre figure professionali preposte all'assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale e garantire le seguenti prestazioni:

Assistenza tutelare e globale

Per assistenza tutelare e globale si intende quella prestata nell'arco delle 24 ore tramite il controllo, lo stimolo e l'aiuto all'anziano ospite in ogni momento, necessaria per l'assolvimento di tutte le funzioni quotidiane, in particolare:

- ◇ igiene personale;
- ◇ vestizione;
- ◇ rifacimento letto e cambio biancheria;
- ◇ alimentazione;
- ◇ deambulazione;
- ◇ necessità fisiologiche.

Per quanto riguarda i criteri principali, ma non esaustivi, che gli operatori O.S.S. devono osservare nello svolgimento delle attività previste, si precisa comunque che:

- l'igiene personale dei ricoverati comprende la cura e l'attenzione anche dell'aspetto esteriore, dell'estetica e dell'abbigliamento;
- il pasto è, di norma, consumato nel refettorio del piano, ma in casi particolari dovrà essere servito in camera;
- la mobilitazione va intesa nel senso che i ricoverati devono essere stimolati a muoversi e a svolgere le attività quotidiane autonomamente (senza sostituzione da parte dell'operatore),

mentre nel caso di effettiva impossibilità totale o parziale nei movimenti, l'operatore dovrà agire sulla base delle indicazioni risultanti dai progetti individuali predisposti;

- è richiesta la realizzazione di attività semplici di supporto terapeutico, in particolare per quanto riguarda la somministrazione dei farmaci, secondo le procedure previste dalla normativa regionale e le indicazioni del personale infermieristico;
- è richiesta la collaborazione per attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue nell'osservanza delle indicazioni fornite dalla competente specifica figura professionale;
- durante l'assistenza alla persona è necessario stimolare le stesse alla socializzazione, facilitando la loro partecipazione alle attività di animazione e/o occupazionali;
- è indispensabile osservare la persona e l'ambiente che la circonda riconoscendo i segnali/sintomi di disagio;
- si deve provvedere alla pulizia e al riordino dell'ambiente di vita degli anziani ricoverati;
- si deve curare l'aerazione e l'illuminazione degli ambienti;
- si deve provvedere alla preparazione dei tavoli nella sala da pranzo e lavaggio stoviglie;
- si devono trasportare gli ausili per incontinenza ai punti di raccolta;
- si deve intervenire immediatamente in risposta alle chiamate degli ospiti;
- si devono effettuare durante il servizio notturno ispezioni di controllo ogni ora anche in assenza di chiamate da parte degli ospiti e provvedere all'eventuale cambio ausili per incontinenza;
- si deve coadiuvare il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente;
- si deve provvedere alla composizione della salma e al suo trasferimento alla camera mortuaria;
- si deve partecipare alla realizzazione dei P.A.I., collaborare alla loro attuazione e, nell'ambito degli stessi, proporre, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da effettuare collaborando alla verifica degli interventi decisi ;
- si devono riconoscere ed utilizzare linguaggi e sistemi di comunicazione-relazione appropriati in relazione alle condizioni operative;
- gli operatori devono essere in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
- si devono applicare e rispettare i protocolli e le procedure, utilizzare strumenti di lavoro di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio (schede, protocolli, quaderno consegne) e si deve provvedere alla loro conservazione con ordine;
- si deve provvedere alla redazione dei rapporti di fine turno e presa in consegna delle annotazioni riportate dal turno precedente;
- gli operatori devono concorrere, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini, affiancandosi ai tirocinanti, al fine di trasmettere i propri contenuti operativi;
- si devono utilizzare le attrezzature a disposizione (sollevapersona, ausili per trasferimento ospiti, i dispositivi di protezione individuale) secondo le modalità impartite;
- si deve verificare periodicamente lo stato relativo alle parti meccaniche degli ausili (carrozine, letti, spondine, deambulatori, sollevatori, bagni clinici) e comunicare al personale infermieristico eventuali guasti rilevati;
- si deve provvedere alla pulizia, mantenendo l'ordine dei locali ad uso del personale di assistenza;
- si devono osservare le disposizioni impartite in materia di privacy;
- si deve eseguire qualsiasi altro servizio occasionale o ricorrente avente attinenza con i compiti di cui ai precedenti punti.

Si precisa che quanto elencato ai punti precedenti costituisce una semplificazione delle attività da svolgere, e può essere integrato o modificato a giudizio dei responsabili del Comune, pur sempre nel rispetto dei vincoli legislativi.

ARTICOLO 7

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà attenersi, per quanto riguarda le modalità di attuazione del servizio a quanto indicato dal presente disciplinare.

Il servizio di assistenza si svolgerà su un numero di turni idonei a coprire, nell'arco delle 24 ore, tutte le esigenze di assistenza diurna e notturna del nucleo compresi i festivi. S'intendono, ovviamente, comprese nell'affidamento del servizio, anche le necessarie sostituzioni per malattie e ferie del personale impegnato, e l'aggiudicatario dovrà, in ogni caso, provvedere sempre a garantire la copertura del servizio.

Gli operatori dovranno, in ogni caso, comunicare esclusivamente all'aggiudicatario le proprie assenze in caso di malattia, ferie, etc.. In relazione a ciò **in nessun caso gli operatori dovranno far riferimento al Comune.**

L'aggiudicatario garantirà, in caso di malattia o di impedimento da parte degli operatori impiegati nel progetto, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente al Comune le modalità e/o opportunità di sostituzione.

I servizi di assistenza dovranno essere svolti da un numero idoneo di operatori, con turni giornalieri secondo un calendario da stabilirsi mensilmente. Le ore di turno lavorativo di ogni singolo operatore non potranno essere suddivise fra più operatori.

Dovranno essere garantiti a tutto il personale i necessari riposi giornalieri e settimanali.

Gli orari e le turnazioni saranno gestiti in autonomia, dovranno comunque essere rispettati e adottati criteri già in essere in modo da non stravolgere abitudini consolidate e non entrare in conflitto con altri servizi o esigenze della struttura.

Il nuovo personale dovrà essere presentato alla direzione, ed effettuare un periodo di prova, per un minimo di giorni tre, in affiancamento agli operatori già presenti in struttura e ciò al fine di non causare disagi nel servizio erogato. Al termine del periodo di prova, il Comune sarà interpellato per esprimere il proprio gradimento.

L'aggiudicatario si impegna a non addebitare al Comune i turni di "affiancamento" di tutti i nuovi operatori inseriti in sostituzione di altri che abbiano lasciato il lavoro, qualunque sia il motivo dell'abbandono.

Il personale della ditta aggiudicataria è invitato a partecipare ai corsi di formazione permanente organizzati dalla struttura ed i relativi oneri saranno a carico dell'aggiudicatario secondo le valutazioni che lo stesso riterrà più opportune. In relazione a questo aspetto, è richiesto all'aggiudicatario la copertura del servizio sostitutivo a garanzia del mantenimento dei minuti assistenziali previsti per ogni ospite, al medesimo costo orario oggetto del presente affidamento.

Per i servizi prestati dovrà essere presentato, da parte dell'aggiudicatario, entro cinque giorni dal termine del mese a cui si riferisce, un prospetto, debitamente timbrato e sottoscritto, riportante il numero delle ore effettuato da ogni singolo operatore nel mese di riferimento.

La direzione della struttura dovrà confermare il totale delle ore dichiarate.

La ritardata presentazione del suddetto prospetto comporterà un ritardo della fase di verifica da parte del Comune e del conseguente nulla osta ai fini della fatturazione.

La timbratura del personale della ditta/società aggiudicataria avverrà a mezzo sistema di rilevazione da fornire a carico del Comune.

Tale adempimento non è diretto a svolgere un controllo diretto sul personale dell'aggiudicatario, ma deve individuare le persone presenti in struttura nel caso fosse necessario provarlo.

ARTICOLO 8 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà garantire l'espletamento e la continuità del servizio per tutto il periodo affidato, assicurando anche, per quanto possibile, la stabilità e la continuità del personale e ciò in relazione, anche, agli impegni di cui al successivo capoverso del presente articolo.

La ditta/società aggiudicataria è espressamente tenuta ad assorbire nel proprio organico il personale qualificato O.S.S. o personale di assistenza in corso di qualificazione della ditta uscente che risulti operante presso la struttura alla data del 31.10.2009 salvo esplicita rinuncia individuale, nonché il personale qualificato O.S.S. o personale di assistenza in corso di qualificazione della ditta uscente che risulti operante presso la struttura assunto dopo il 31.10.2009 in sostituzione di personale già operante alla suddetta data, assicurando allo stesso il medesimo inquadramento normativo e retributivo del precedente rapporto ed il C.C.N.L. stabilito dal presente Disciplinare, fatto salvo i maggiori favori eventualmente previsti dal precedente o dal nuovo rapporto lavorativo.

Tale personale non potrà essere destinato, per tutto il periodo di aggiudicazione del servizio di cui al presente Disciplinare, in altre sedi ed in altri servizi ove opera l'aggiudicatario, salvo espresso assenso del lavoratore.

Le prestazioni di cui al presente affidamento, poste a totale carico dell'aggiudicatario che vi provvederà con propria organizzazione del personale ed esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- l'organizzazione del lavoro del personale e suo controllo in accordo con i responsabili operativi della struttura e del Comune;
- la gestione normativa ed economica del personale utilizzato;
- la predisposizione degli orari di lavoro del personale;
- le imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio;
- le spese derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche e l'osservanza di tutte le relative norme vigenti, o successivamente intervenute nella vigenza del contratto, per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento del servizio e di tutte le incombenze derivanti dalle normative previste dalle legge 626/94 (corsi, visite, etc.).

Pur essendo il Comune assicurato per la responsabilità civile derivante dalle attività a qualunque titolo svolte presso la struttura, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad assicurare con massimali congrui, la stessa ed il personale impiegato, rispondendo direttamente dei danni alle cose o alle persone provocati nell'esecuzione del servizio, restando ad esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'aggiudicatario dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi oggetto dell'affidamento con proprio personale, tenuto conto dell'obbligo di cui al 2° capoverso del presente articolo, regolarmente assunto e avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo e per il quale l'aggiudicatario solleverà il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità.

Il personale addetto al servizio di assistenza, dovrà risultare in possesso della qualifica professionale di "O.S.S." conseguito in seguito a corsi specifici riconosciuti dalla Regione Piemonte.

Nel caso di impiego motivato e temporaneo di personale sprovvisto del titolo professionale di O.S.S., ma comunque in possesso di documentata esperienza nel settore, l'aggiudicatario dovrà assumere impegno scritto con il quale dichiara espressamente di favorire ed incentivare l'iscrizione e la partecipazione di detto personale ai corsi per O.S.S. che verranno organizzati dai competenti soggetti preposti, provvedendo altresì alla copertura dell'assenza, anche se temporanea, senza gravare in alcun modo sul personale presente.

L'aggiudicatario, fermo restando quanto sopra precisato per l'assorbimento nel proprio organico del personale della ditta uscente, sarà tenuto inoltre a:

- assicurare le prestazioni inerenti i servizi oggetto dell'affidamento con proprio personale, regolarmente assunto e avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo e per il quale solleverà l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, e in genere per tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone e proprio carico tutti i relativi oneri;
- attuare nei confronti dei dipendenti e/o soci-lavoratori, occupati nelle prestazioni oggetto del presente disciplinare, condizioni normative e retributive risultanti dal C.C.N.L. di categoria. Nel caso di Cooperative, si richiede **espressamente l'applicazione del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali** siglato con le maggiori OO.SS. (C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L.), secondo le Tabelle depositate presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- dichiarare che il personale impiegato è assicurato e i contributi sono versati per le ore effettivamente svolte, allegando alla fattura mensile autocertificazione in merito;
- fornire a tutto il personale operante presso la struttura le divise da lavoro, compreso le calzature ed ogni altro ausilio necessario che dovranno essere tassativamente in linea con quanto prescritto in materia di sicurezza del lavoro e che dovranno essere scelte in accordo con la Direzione della struttura. Tali indumenti dovranno essere rinnovati ogni volta che se ne presenta la necessità, al fine di evitare inconvenienti che possano in qualche modo pregiudicare il buon andamento del servizio stesso. Il personale, inoltre, dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento;
- osservare e far osservare per gli operatori che dovessero essere adibiti ad attività ricadenti nella fattispecie prevista dalla normativa, le disposizioni previste per l'applicazione del sistema HACCP di cui al D.Lgs 155/97;
- garantire che nella turnazione giornaliera almeno un operatore sia in possesso dell'attestato di idoneità di "Addetto antincendio per attività a rischio elevato" e del corso di "Primo soccorso". In relazione a tale aspetto, in sede di stipula di contratto l'affidatario si impegna a far frequentare al proprio personale sprovvisto di attestato, i corsi di formazione di cui sopra provvedendo altresì alla copertura della assenza anche se temporanea senza gravare in alcun modo sul personale presente ;
- informare il proprio personale e/o i soci collaboratori per iscritto, dandone formale comunicazione scritta per conoscenza anche al Comune, che il Comune è totalmente estraneo al rapporto di lavoro intercorrente con l'aggiudicatario e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti del Comune stesso. Al riguardo, l'aggiudicatario si impegna a tenere sollevato il Comune da qualsiasi problema derivante da cause di lavoro promosse da dipendenti e/o soci lavoratori, anche in relazione al disposto dell'art. 1676 del Codice civile (Diritti degli ausiliari dell'appaltatore verso il committente) qualunque sia il rapporto tra l'aggiudicatario e il lavoratore;
- garantire l'idoneità allo svolgimento dell'attività lavorativa a cura del medico competente ai sensi di legge;
- rifondere gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenza ed uso improprio delle attrezzature e dei macchinari;
- provvedere alla pulizia delle attrezzature mobili utilizzate ed alla loro disinfezione periodica, se richiesta;

- consegnare ai propri dipendenti e/o soci lavoratori copia del disciplinare affinché siano a conoscenza delle modalità di attuazione del servizio e delle clausole contrattuali che la ditta/società aggiudicataria si è impegnata ad accettare.

Tutti gli obblighi dell'aggiudicatario non cesseranno con il termine del contratto se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta al personale stesso.

ARTICOLO 9 PERSONALE

Prima dell'inizio del servizio dovrà essere trasmesso a cura dell'aggiudicatario l'elenco completo delle persone impiegate nel servizio con indicazione della qualifica professionale e copia dell'attestato professionale. Ogni variazione, dovuta a qualsiasi causa che si dovesse verificare nel corso dell'affidamento dovrà essere tempestivamente comunicata.

Il personale nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti dei ricoverati e dei loro famigliari, del personale del Comune, del pubblico e di chiunque venga a contatto con loro.

Il personale ha l'obbligo di osservare i regolamenti interni, i protocolli, le procedure interne della struttura e dovrà eseguire le registrazioni previste utilizzando i documenti predisposti dal Comune.

L'aggiudicatario deve altresì richiamare per iscritto il proprio personale alla rigorosa osservanza del segreto professionale e della privacy degli utenti, ai sensi della normativa vigente.

Al personale dovrà essere, inoltre, fatto divieto di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Gli anziani ricoverati nella struttura dovranno essere favoriti nelle relazioni. Sarà compito degli operatori sostenere ed appoggiare anche le relazioni umane, creando un buon rapporto di coesione e di positività, senza perdere di vista, comunque e sempre, la specifica responsabilità di riabilitazione ed assistenza alla persona.

Gli operatori dovranno astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza, e di intrattenere rapporti per conto del Comune e della Direzione della struttura nei confronti di terzi, siano essi privati e/o pubblici e dovranno consegnare alla direzione gli oggetti rinvenuti all'interno della struttura.

Il personale dovrà operare sempre con la divisa pulita ed in ordine.

Qualora il personale presente in struttura incorra in provvedimenti anche solo verbali e/o provochi azioni di disturbo, su richiesta motivata da parte del Comune dovrà essere immediatamente sostituito.

Il Comune ha la facoltà, previa comunicazione riservata al legale rappresentante della ditta/società, di chiedere la sostituzione del personale che, per qualsiasi motivo, non fosse ritenuto idoneo all'assolvimento delle mansioni affidate.

Gli operatori dovranno essere invitati a utilizzare i beni di proprietà del Comune e destinati al funzionamento della struttura seguendo i principi fondamentali della massima cura e diligenza.

ARTICOLO 10 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, il Comune pone a disposizione dell'aggiudicatario le attrezzature fisse e mobili esistenti nei nuclei operativi della struttura in particolare:

- i locali per l'igiene della persona, carrelli per la raccolta biancheria sporca, e per la distribuzione della biancheria pulita;
- tutti i prodotti per l'igiene e la cura della persona;
- gli alimenti, le bevande, le attrezzature per il trasporto la distribuzione e la somministrazione degli alimenti;
- le attrezzature per la mobilizzazione;
- la biancheria piana;
- le attrezzature e prodotti per pulizie.

Restano esclusi dagli oneri del Comune, e quindi vengono posti a carico dell'aggiudicatario, tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenza ovvero uso improprio da parte del personale dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 11 CONTROLLI E VERIFICHE

L'attività di verifica e controllo in ordine alla regolarità nella prestazione dei servizi, anche in riferimento ai programmi ed ai progetti preventivamente concordati, (verifica organico effettivamente presente, professionalità addetti, rispetto degli orari, corretto utilizzo dei macchinari/attrezzature, metodologie di lavoro, osservanza dei protocolli, etc.) sarà periodicamente svolta dal Comune; ciò costituisce diritto e non obbligo, pertanto la mancata effettuazione di controllo da parte del Comune, in nessun caso riduce la responsabilità dell'aggiudicatario.

Ogni problema inerente il funzionamento dei servizi sarà verificato fra il responsabile della ditta/società aggiudicataria ed il Comune.

La ditta/società aggiudicataria è altresì tenuta a presentare, se richiesto e nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali, la documentazione atta a dimostrare che il personale impiegato è regolarmente iscritto presso gli istituti di previdenza.

ARTICOLO 12 PENALI

Ogni qual volta, nella fase d'esecuzione del contratto, si evidenzino inadempienze, riduzioni del livello della qualità delle prestazioni descritte nel progetto e degli elementi qualitativi dichiarati in sede di offerta, sarà applicata dal Comune, in relazione alla gravità, una penale rapportata all'importo delle prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite come sotto specificato:

- | | |
|--|----------|
| - Impegno di personale con titoli professionali diversi da quelli stabiliti | € 200,00 |
| - Mancata sostituzione del personale in servizio senza valida giustificazione | € 300,00 |
| - Mancato rispetto dell'orario di servizio | € 52,00 |
| - Utilizzo di divise diverse da quelle stabilite e/o non in ordine | € 52,00 |
| - Abbandono del luogo di lavoro senza giustificato motivo | € 500,00 |
| - Mancato invio al Comune dell'elenco operatori prima dell'inizio del servizio | € 200,00 |
| - Per ogni servizio non garantito all'ospite | € 52,00 |
| - Comportamento non rispettoso nei confronti degli ospiti, familiari, colleghi | € 52,00 |
| - Mancato rispetto della privacy | € 200,00 |
| - Mancato reperimento del responsabile | € 52,00 |
| - Danno a mobili, attrezzature o struttura da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00. | |

La mancata effettuazione corretta del servizio sarà contestata all'aggiudicatario verbalmente o per iscritto dal Comune.

La penale sarà applicata senza particolari formalità ed il provvedimento sarà immediatamente esecutivo.

La quota stabilita verrà detratta nella liquidazione della fattura successiva alla contestazione dell'infrazione.

ARTICOLO 13 INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

Le prestazioni affidate sono considerate, a tutti gli effetti, servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

L'aggiudicatario non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti. Il servizio deve essere garantito sempre e comunque, anche a fronte di ogni possibile evenienza, 365 giorni l'anno, festività di ogni tipo e genere compresa, 24 ore su 24.

In caso di sciopero l'aggiudicatario si impegna comunque a garantire il servizio di assistenza nel rispetto della normativa vigente sull'esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In caso di interruzioni o sospensioni del servizio e/o di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del medesimo, il Comune, per garantire la continuità, potrà richiedere le prestazioni previste ad altra ditta/società, anche ad un prezzo superiore, a spese e a danni a carico dell'aggiudicatario stesso.

ARTICOLO 14 RESPONSABILE DELLA DITTA O SOCIETA' AGGIUDICATARIA

Per tutti gli effetti del presente impegno la ditta o società aggiudicataria dovrà individuare idonea figura di coordinamento del personale. Il nominativo dovrà essere comunicato al Comune e lo stesso dovrà garantire la pronta reperibilità telefonica per comunicazioni o richieste di intervento.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, garantire la presenza bisettimanale del suddetto incaricato presso la struttura in giorno e ore che saranno comunicati al momento dell'assunzione del servizio, sia per i necessari contatti di coordinamento con i responsabili della struttura, sia a disposizione del personale della ditta/società aggiudicataria.

Tale incaricato dovrà possedere buona esperienza nella gestione del personale e organizzazione del lavoro nell'area assistenziale. In caso di assenza dovrà essere individuato un sostituto a cui fare riferimento.

ARTICOLO 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, qualora gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, dovessero subire modifiche che avessero ad incidere sul servizio stesso, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di almeno quarantacinque giorni, senza che l'aggiudicatario abbia a pretendere alcun risarcimento di danni o altre forme di compensazione, ai quali fin d'ora dichiara di rinunciare. La comunicazione, con indicazione delle motivazioni, sarà notificata a mezzo

lettera raccomandata A.R. presso il domicilio della ditta/società aggiudicataria la quale dovrà comunque garantire il servizio fino al giorno indicato nella lettera.

La recessione potrà, inoltre, avvenire nei seguenti casi:

- messa in fallimento, stato di liquidazione o altre procedure concorsuali a carico della ditta aggiudicataria;
- qualora l'aggiudicatario addivenga al sub appalto, anche parziale del servizio previsto;
- cessione dell'azienda;
- ripetute e gravi inosservanze di norme legislative e regolamenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- gravi e reiterate violazioni delle clausole contrattuali che compromettono la regolarità dei lavori, nonché il rapporto di fiducia tra il Comune e l'aggiudicatario;
- grave negligenza e frode a danno del Comune;
- danno agli ospiti, al Comune, ai beni di proprietà del Comune derivanti da colpa grave o da incuria o negligenza;
- accertata mancanza anche di un solo requisito tra quelli tassativamente richiesti per il personale impiegato dalla ditta;
- ritardo ingiustificato nell'esecuzione degli interventi, tali da pregiudicare in maniera sostanziale il servizio affidato;
- mancato rispetto della qualità del servizio e dei tempi di esecuzione dello stesso;
- in caso di recidiva, per tre volte, nelle inadempienze sulla regolare esecuzione del servizio, o nel pagamento degli stipendi o nell'adempimento, anche di una sola delle prescrizioni di cui all'art. 12 e salva l'applicazione delle penalità.

Costituisce altresì motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto, da parte dell'aggiudicatario della normativa contrattuale vigente per il settore.

Il Comune, in relazione a quanto sopra esposto, fisserà un termine massimo di 20 giorni entro cui l'aggiudicatario dovrà adempiere, decorso inutilmente il quale potrà provvedere a dichiarare risolto il contratto per colpa della controparte, applicando il pregiudizio economico derivante al Comune per il danno subito.

In caso di fallimento della ditta/società aggiudicataria, la diffida interrompe senz'altro il contratto dal giorno della notifica e la liquidazione dei crediti all'impresa avverrà per parti proporzionali fino al giorno antecedente a quello della pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'aggiudicatario sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti ed alle maggiori spese che il Comune dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso di esercizio diretto, sia di nuovo incarico del servizio.

ARTICOLO 16 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato all'aggiudicatario cedere o subappaltare ad altri l'esecuzione di tutta o di una parte delle prestazioni di servizi oggetto del contratto.

ARTICOLO 17 VARIAZIONI DEL SERVIZIO

A richiesta del Comune, in presenza di circostanze sopravvenute o per disposizioni di Organi di controllo, è possibile concordare variazioni in più o in meno, di natura temporanea o definitiva, delle prestazioni richieste nel caso di:

- ampliamento o riduzione dell'attività;
- variazione della tipologia o del numero degli ospiti tale da comportare una significativa mutazione del fabbisogno degli operatori;
- aumento o riduzione dei servizi coperti con personale del Comune;
- assenza temporanea di personale dipendente del Comune;
- altre esigenze sopravvenute di carattere straordinario ed imprevisto.

Il Comune s'impegna ad effettuare la richiesta di estensione o riduzione del servizio tempestivamente, mentre l'aggiudicatario si obbliga ad aderire alla richiesta di variazione nelle prestazioni, applicando gli stessi prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione.

ARTICOLO 18 PERIODO DI PROVA

Per i primi tre mesi l'appalto si intende conferito a titolo di prova, al fine di consentire al Comune una valutazione ampia e complessiva del rapporto. Durante tale periodo il Comune potrà, a suo insindacabile giudizio, recedere in qualsiasi momento dal contratto mediante semplice preavviso di quindici giorni.

In tale eventualità alla ditta spetterà il solo corrispettivo per il lavoro già eseguito, esclusa ogni altra competenza aggiuntiva, rimborso, indennità o risarcimento di qualsiasi titolo ed ogni ragione di qualsiasi genere.

Il Comune si riserva, in base a criteri obiettivi, di manifestare, entro il periodo di prova, il proprio gradimento o meno sulle unità operative impiegate.

ARTICOLO 19 DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento avrà la durata di anni due decorrenti dal 01.02.2010, eventualmente rinnovabile, previo espresso accordo fra le parti, per un ulteriore anno.

Fermo restando la possibilità di proroga, di cui al precedente capoverso, in ogni caso l'aggiudicatario, alla prima scadenza contrattuale, se necessario, a semplice richiesta del Comune ha l'obbligo di assicurare la prosecuzione del servizio, alle medesime condizioni contrattuali, salvo gli eventuali adeguamenti di legge.

ARTICOLO 20 PAGAMENTI

Il Comune provvederà alla liquidazione con bonifico bancario entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura (farà fede la data riportata sul registro di protocollo del Comune o della consegna diretta al protocollo del Comune) sempre che entro tale termine non siano stata accertate difformità o vizi relativamente ai servizi forniti rispetto alle clausole indicate nel presente disciplinare.

All'aggiudicatario sarà riconosciuto e liquidato l'importo orario stabilito in sede di affidamento moltiplicato per il numero mensile di ore effettivamente svolte.

Le fatture dovranno indicare le ore relative alla prestazione fornita nel periodo di riferimento ed in nessun caso potranno essere conteggiate prestazioni non richieste dal Comune.

ARTICOLO 21
DECORRENZA DEL SERVIZIO E SPESE PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione definitiva avverrà con atto della Giunta comunale a seguito del quale verrà stipulato il contratto di affidamento del servizio. Per motivate ragioni di urgenza il contratto potrà essere stipulato subito dopo la comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

L'aggiudicatario dovrà iniziare il servizio aggiudicato a partire dal giorno 01.02.2010.

Qualora l'aggiudicatario non si presentasse alla stipula del contratto o si rifiutasse di eseguire l'affidamento o trascurasse in modo grave l'adempimento degli obblighi in esso previsti, il Comune potrà, in pieno diritto, risolvere ogni rapporto con l'aggiudicatario a maggiori spese di questi, con diritto di risarcimento degli eventuali danni.

Sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario tutte indistintamente le spese di gara, di contratto, di bollo, di registro, nonché tutte le tasse e imposte, presenti e future, inerenti ed emergenti dal servizio, a meno che sia diversamente disposto da norme legislative.

ARTICOLO 22
CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e l'aggiudicatario in ordine all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, la stessa – in considerazione della particolare natura delle prestazioni regolamentate – verrà deferita ad un collegio arbitrale, composto da tre membri, di cui uno nominato dal Comune, uno dalla ditta/società aggiudicataria e un terzo di comune accordo tra le parti. In caso di mancato accordo, si provvederà a richiederne la nomina al Presidente del Tribunale di Mondovì.

All'aggiudicatario non è consentito, in nessun caso, sospendere il servizio, né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che il Comune darà a mezzo del suo incaricato, per effetto delle contestazioni che dovessero insorgere fra le parti.

ARTICOLO 23
FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Mondovì.
