

CITTA' di NOALE
Settore servizi sociali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA
PER L'APPALTO DEI SERVIZI ASSISTENZIALI DI TIPO DOMICILIARE E EDUCATIVO
MARZO 2018/ FEBBRAIO 2022**

SOMMARIO:

- ART. 1 NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 SCELTA DEL CONTRAENTE
- ART. 3 DURATA DELL'APPALTO
- ART. 4 VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO e MONTE ORE
- ART. 5 ONERI PER LA SICUREZZA (D.lgs. 81/2008)
- ART. 6 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
- ART. 7 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- ART. 8 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI
- ART. 9 MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO
- ART. 10 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI
- ART. 11 PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 12 REQUISITI DEL PERSONALE
- ART. 13 RAPPORTO OPERATORI/UTENTI
- ART. 14 OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO
- ART. 15 COPERTURA DEL SERVIZIO
- ART. 16 CONTINUITA' DELLA PRESTAZIONE
- ART. 17 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.
- ART. 18 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI
- ART. 19 AGGIORNAMENTO DEI PREZZI
- ART. 20 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO
- ART. 21 RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI
- ART. 22 GARANZIE E SPESE CONTRATTUALI
- ART. 23 INADEMPIENZA E RISOLUZIONE CONTRATTO
- ART. 24 PENALITA'
- ART. 25 CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE DELL'OPERATORE ECONOMICO
- ART. 26 EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE
- ART. 27 DIRITTO DI RECESSO DAL CONTRATTO
- ART. 28 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI/ALTRI OBBLIGHI
- ART. 29 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO (d.LGS. 81/2008)
- ART. 30 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
- ART. 31 SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (d.LGS. 196/2003)
- ART. 32 ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 33 FORO COMPETENTE
- ART. 34 NORMA FINALE E DI RINVIO

ART. 1 - NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato è riferito all'affidamento di servizi assistenziali di tipo domiciliare, finalizzati alla costruzione di una rete locale a sostegno delle persone in condizioni di difficoltà e delle loro famiglie, in carico ai Servizi Sociali del Comune di Noale.

Costituisce l'impianto di un sistema di servizi integrato, in conformità con quanto previsto dall'art. 15 della Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"; le prestazioni sociali che ne derivano si collocano all'interno della rete di servizi territoriali con lo scopo di fornire un adeguato servizio di assistenza alle persone con ridotta autonomia, o che vivono in situazione di grave marginalità e isolamento sociale o a rischio evolutivo.

I servizi oggetto d'appalto costituiscono un insieme integrato di prestazioni di Assistenza Domiciliare ed Educativa Domiciliare e sono rivolti a: minori, adulti, disabili, anziani ed in generale alla famiglia.

Si rende noto che il servizio di assistenza domiciliare (SAD) costituisce prestazione principale, mentre il servizio educativo minori (SED) costituisce prestazione secondaria.

Gli interventi di *Assistenza Domiciliare* sono costituiti dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativa, coordinati e integrati con gli interventi di natura sanitaria ed infermieristica, presso il domicilio dell'utente, al fine di consentire la conduzione di una vita familiare dignitosa e la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a strutture residenziali.

Tutte le prestazioni richieste concorrono a perseguire la finalità di cambiamento dell'individuo così come inteso nell'ambito del servizio sociale.

Le prestazioni sono pertanto strumentali, fermo restando che l'interesse pubblico primario perseguito è quello del benessere dell'individuo e della sua famiglia, attraverso l'analisi dei bisogni e la costruzione di un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), a cui i servizi erogati devono fare riferimento.

Il Servizio Assistenza Domiciliare nel territorio del Comune di Noale consiste nel complesso delle seguenti prestazioni :

- prestazioni di natura socio-assistenziale (**ASSISTENZA DOMICILIARE** di seguito denominata SAD) coordinate con quelle sanitarie garantite dall'Azienda ULSS 3 per anziani, minori, portatori di handicap, e in genere, di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, anche temporanea, mediante l'inserimento di operatori adeguatamente qualificati.
- **SERVIZIO EDUCATIVO MINORI** che si distingue in due tipologie:
 - 1) Servizio educativo minori a domicilio (di seguito denominato SED) e a favore di minori che necessitano di sostegno e aiuto sia nei rapporti interpersonali che con l'esterno (Scuola, servizi ASL)
 - 2) Centro di aggregazione giovanile a favore di adolescenti e preadolescenti (prevalentemente c/o struttura di Via A.Moro di Noale denominata "Casetta gialla")

Gli interventi potranno anche essere finalizzati a sostenere particolari situazioni di disagio sociale in cui versano alcuni minori del territorio comunale, attraverso interventi educativi.

Le prestazioni sociali che ne derivano si collocano all'interno della rete di servizi territoriali con lo scopo di fornire un adeguato servizio di assistenza alle persone con ridotta autonomia, o che vivono in situazione di grave marginalità e isolamento sociale o a rischio evolutivo.

Considerato che nella "domiciliarità" rientra la qualità delle relazioni, gli interventi si rivolgeranno anche al contesto della persona come i familiari, i conviventi, il vicinato, il volontariato, i servizi del territorio, i quali costituiscono per la persona una risorsa attiva o attivabile per il suo mantenimento a domicilio e la tutela della sua salute.

Tale sistema prestazioni persegue le seguenti finalità:

- A. Garantire alle persone la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, tutelando la salute e favorendo il miglioramento della qualità di vita dei soggetti interessati e dei loro familiari;
- B. contrastare le situazioni di fragilità, ostacolare un possibile depauperamento e creare le condizioni di aiuto per uno sviluppo della persona da tutti i punti di vista: economico, sociale, culturale;

- C. Promuovere e assicurare il benessere dei cittadini attraverso interventi di sostegno e assistenza riguardanti le diverse problematiche legate alle difficoltà economiche, al disagio abitativo, alla mancanza e/o precarietà di lavoro, alla salute psico-fisica, all'inclusione sociale e/o l'emarginazione, alla giustizia;
- D. Collaborare con i Servizi Sociali nel realizzare interventi di tutela dei minori a rischio evolutivo da svolgersi al domicilio del minore o nel suo ambiente di vita, attraverso interventi di sostegno educativo individuale, familiare e/o di gruppo, interventi di osservazione e supporto alla genitorialità;
- E. Realizzare percorsi di accompagnamento all'autonomia, attraverso, ad esempio, interventi di orientamento nella ricerca di un lavoro, di attività formative o di una sistemazione alloggiativa;

ART. 2 - SCELTA DEL CONTRAENTE

Per la gestione dei servizi di cui al presente Capitolato, il Comune di Noale si avvale della collaborazione di un operatore economico che di seguito verrà chiamata affidatario, individuato a seguito di gara d'appalto esperita mediante PROCEDURA APERTA ai sensi art. 60 del d.lgs 50/2016 e con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 c.3 lettera a) del d.lgs 50/2016 senza ammissione di offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara, sulla base degli elementi di valutazione di cui all'art.17 del presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 50/2016, si precisa che il presente affidamento avviene in lotto unico in quanto la prestazione richiesta assume valore e utilità solo se unitariamente considerata, garantendo la natura funzionale del lotto e l'economicità dell'appalto medesimo, come descritto nell'art.1.

L'esecuzione del servizio potrà avere avvio, nelle more della stipula del contratto, ai sensi di quanto disposto all'art. 32, c.8 del D.lgs. 50/2016.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'Appalto è fissata in anni **quattro** con presumibile inizio a decorrere dal 01/03/2018 con opzione di eventuale rinnovo al medesimo contraente per ulteriori tre anni, ai sensi dell'art. 35 d.lgs 50/2016.

Alla scadenza del contratto l'affidatario ha l'obbligo di continuare i servizi alle condizioni convenute sino a quando il Comune non abbia concluse le procedure di gara per un nuovo affidamento e comunque per un periodo di proroga massimo di mesi 6.

ART. 4 VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO E MONTE ORE

L'ammontare presunto dell'appalto viene calcolato sul prezzo orario dei servizi IVA di legge esclusa.

In particolare il fabbisogno orario medio annuale stimato è il seguente:

- **5000** N. ore per prestazioni SAD
- **1000** N. ore per prestazioni SED

L'importo quadriennale è stimato in € **440.000,00 IVA 5% esclusa**. Ai soli fini previsti dall'art. 35 d.Lgs 50/2016 il valore globale dell'appalto è stimato in € **825.000,00** ovvero sia comprensivo dell'eventuale rinnovo di tre anni e dell'eventuale proroga di 6 mesi.

Si precisa inoltre che considerata l'alta intensità di manodopera, la stessa incide per un 87 % sull'importo a base d'asta di 440.000,00, per un importo quindi di 382.800,00.

Il quadro economico è schematicamente rappresentato nella tabella che segue:

SERVIZIO (da marzo 2018 a Febbraio 2022) + eventuale rinnovo di 3 anni	IMPORTO orario a _____ base d'asta	Ore annue presunte	Costo Totale complessivo annuo	Costo Totale complessivo dei <u>quattro</u> anni	Costo Totale complessivo comprensivo opzione eventuale rinnovo (4 + 3)	Eventuale proroga tecnica di 6 mesi
Assistenza Domiciliare	18,00	5000	90.000,00	360.000,00	630.000,00	45.000,00

Educativo minori	20,00	1000	20.000,00	80.000,00	140.000,00	10.000,00
tot			110.000,00	440.000,00	770.000,00 + eventuale proroga di 6 mesi 55.000,00	Tot. 825.000,00

Si precisa che i quantitativi orari sopraindicati relativi ai servizi sono da considerarsi puramente indicativi; pertanto potranno essere fatturate solo le prestazioni effettivamente svolte senza che la Ditta affidataria possa avanzare alcuna pretesa, neppure di natura risarcitoria, qualora non venisse raggiunto il citato monte ore complessivo annuale.

Il prezzo orario offerto dovrà essere comprensivo dei costi di mano d'opera, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessuno escluso, oneri differiti, spese generali, oneri assicurativi e previdenziali, nonché di tutto quanto altro sia necessario all'espletamento del servizio (a titolo esemplificativo: il rimborso spese per utilizzo proprio automezzo, i materiali igienico-sanitari, nonché gli strumenti e il materiale necessario per il lavoro degli operatori addetti al servizio).

In particolare, si precisa che l'affidatario dovrà garantire l'espletamento del servizio mettendo a disposizione di ogni operatore l'auto per gli spostamenti e gli accompagnamenti a favore degli utenti da effettuarsi durante il servizio o in ogni caso mettendo in grado gli operatori di effettuare il servizio, compreso quello di accompagnamento degli utenti, con il proprio automezzo, prevedendo idoneo rimborso spese e copertura assicurativa per eventuali danni contro terzi, nei confronti degli operatori, ricompreso all'interno della tariffa oraria offerta in sede di gara.

I mezzi di trasporto, qualora forniti, dovranno avere evidente la denominazione della Ditta affidataria che si dovrà assumere ogni onere in riferimento alla gestione degli stessi (assicurazione, bollo, carburante, riparazioni, pulizia ecc...) sollevando il Comune di Noale da ogni responsabilità per danni che dovessero subire/arrecare gli operatori stessi, gli utenti ed i terzi; parimenti questo vale anche nel caso in cui l'operatore utilizzi il mezzo proprio: il Comune deve essere sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero subire/arrecare gli operatori stessi, gli utenti ed i terzi.

ART. 5 ONERI PER LA SICUREZZA (D.lgs. 81/2008)

In applicazione del D.Lgs. 81/2008, la ditta e l'Amministrazione cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti. In considerazione della tipologia di appalto, a seguito di specifica valutazione si ritengono i rischi associati alle interferenze causate dal servizio in oggetto di lieve entità tali da poter quindi essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi. Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono quindi pari a zero. La Ditta si farà carico all'interno dei propri costi della sicurezza degli oneri richiesti per le attività connesse all'esecuzione dell'appalto stesso, rendendosi disponibile allo scambio di informazioni, e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel luogo di svolgimento del servizio o di altro personale (lavoratori autonomi, dipendenti dell'Amministrazione, utenti, visitatori, ecc.).

ART.6 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le modalità di partecipazione alla gara sono contenute nelle norme complementari contenute nel bando e nel disciplinare di gara.

ART. 7 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs n 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti di idoneità professionale: iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, nonché, se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente;

- requisito di capacità tecnico professionale: aver svolto, negli ultimi tre anni (2014-2015-2016), con buon esito, a favore di soggetti pubblici o privati, servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura e descritti agli articoli 8 e 11 del capitolato per un fatturato di importo non inferiore ad € **440.000**.

- requisiti di capacità economico finanziaria: due idonee referenze bancarie rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs 1 settembre 1993, n. 385;

ART. 8 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI - Servizio di Assistenza Domiciliare e Servizio Educativo Minori

I servizi e le prestazioni oggetto del presente appalto devono essere organizzati e gestiti in base a quanto previsto :

- dal presente Capitolato speciale d'appalto;
- dal Regolamento in materia di servizi e prestazioni sociali del Comune di Noale di cui alla deliberazione di C.C. 41 del 28.11.2016.

Servizio di Assistenza Domiciliare

Il Servizio di Assistenza Domiciliare comprende tutti quegli interventi sociali ed educativi, finalizzati sia alla diretta assistenza all'utente, sia al funzionamento coordinato del servizio sul territorio, previsti dalla L.R. 20/01.

L'operatore del SAD inserito in un nucleo familiare in difficoltà per la presenza di problematiche sociali e/o emarginanti, dovrà comunque rappresentare un punto di riferimento e di collegamento sia con e per i servizi sociali e le Istituzioni del territorio (es.:ulss, centro diurno, scuola), sia con Associazioni e gruppi promotori di proposte educative, ricreative. Lo stesso dovrà porre in essere tutte le operazioni utili per lo scopo di cui al comma 1) e in particolare, in maniera esemplificativa ma non esaustiva, le seguenti attività:

- Assicurare un'adeguata assistenza socio-assistenziale domiciliare agli anziani, ai disabili e ai nuclei familiari problematici residenti nel comune di Noale ;
- Recuperare le autonomie, dove possibile, e mantenere le potenzialità dell'utente al fine di consentire la permanenza nel proprio contesto di vita, a contatto con i propri familiari ed amici, riducendo il ricovero in strutture residenziali;
- Favorire l'integrazione familiare e sociale e supportare l'utente in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione e migliorare la qualità della vita in generale;
- Assicurare ai beneficiari, attraverso l'adozione di strumenti adeguati di valutazione del bisogno, interventi che consentano di mantenere la routine di vita quotidiana, di conservare relazioni affettive, familiari e sociali, indispensabili per vivere in maniera autonoma;
- Contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- Ritardare il più possibile l'accesso a servizi ospedalieri e di ricovero, anche prevenendo l'aggravarsi di situazioni fisiche e/o psichiche già compromesse;
- Evitare l'inappropriato inserimento in strutture protette;
- Promuovere e favorire l'attivazione di forme di solidarietà familiari ed extra familiari,
- Supportare nell'organizzazione e nei compiti le famiglie in difficoltà con minori e/o diversamente abili;
- Accompagnare e orientare,
- Consegnare pasti a domicilio forniti dalla Ditta che eroga il servizio di ristorazione scolastica. La Ditta dovrà presentare al Comune un piano di attuazione del sistema di analisi dei rischi e di autocontrollo igienico (HACCP) di cui al D.lgs. 155 del 26.05.1997. Il personale adibito alle consegne dovrà essere in possesso di attestazioni riguardanti la partecipazione a Corsi relativi al sistema HACCP.

Il Servizio educativo Minori

Gli obiettivi del servizio di **educativa domiciliare** possono essere riassunti in:

- Osservazione, monitoraggio e verifica della situazione familiare;
- Supporto individualizzato al minore: sviluppo dell'autostima, creazione di relazioni significative e soddisfacenti, promozione dell'autonomia e dell'integrazione sociale e scolastica;
- Accompagnamento, orientamento e ascolto attivo;
- Sostegno educativo alle relazioni familiari;
- Promozione delle competenze genitoriali;
- Supporto alla famiglia per l'integrazione sociale e territoriale;
- Mediazione dei bisogni del minore alla famiglia;
- Mediazione tra famiglia e Servizi;
- Interventi educativi e di attivazione per adulti;
- Interventi educativi di promozione della cittadinanza attiva.

Centro di aggregazione giovanile a favore di preadolescenti e adolescenti (prevalentemente c/o struttura di Via A.Moro di Noale denominata “Casetta gialla”) si rivolge alla generalità dei giovani e adolescenti, con cura particolare a quelli in condizione di emarginazione. Ha come obiettivo quello di favorire nei destinatari le relazioni interpersonali, aumentare l’autostima e la presa di coscienza sociale al fine di rendere gli adolescenti capaci di responsabilità e azioni positive.

Il centro di aggregazione (“casetta gialla” di Via Aldo Moro) è aperto di norma dal lun. al ven. dalle 15.30 alle 18.30.

E’ frequentato da una ventina di adolescenti e preadolescenti senza obbligo di iscrizioni.

E’ uno spazio aperto alle proposte dei ragazzi e luogo di confronto con gli educatori.

Servizio rivolto alla fascia di età di 6 – 13 anni

Il servizio si rivolge alla generalità dei giovani e degli adolescenti, con cura particolare a quelli in condizione di emarginazione(che non dovranno comunque mai prevalere numericamente sul flusso complessivo). All’interno del Centro di Aggregazione i ragazzi si sentono accolti, riuscendo a vivere la loro partecipazione senza sentirsi identificabili in fasce protette o di supporto.

Sono attività realizzabili partendo da proposte discusse con ragazzi con l’obiettivo da parte degli educatori di vivere insieme esperienze esistenziali significative.

Obiettivi specifici sono :

- La promozione dell’autonomia e dell’autostima: attraverso un lavoro che miri all’apertura al mondo esterno, alla comunità, agli altri. I ragazzi vengono stimolati a pensarsi e a percepirsi come soggetti capaci.

- La Promozione dell’agio giovanile: proponendo e sperimentando azioni positive che contribuiscono a migliorare i contesti in cui vivono.

L’attivazione di una rete di risorse territoriali in un’ottica di progetto educativo ad ampio raggio, prevede di favorire la partecipazione di più soggetti attorno ad obiettivi comuni, raccogliendo progettualità, iniziative e risorse locali, per un’efficace azione nel campo degli interventi di promozione e prevenzione.

La regolamentazione del centro di aggregazione è sottolineata in larga parte dagli orari e connessi vincoli: nel rispetto delle quotidiane esigenze degli adolescenti fino agli utenti più maturi, il cui tempo è già articolato per svolgere i compiti, per dedicarsi alle attività ludico-sportive organizzate ecc…

Gli orari del Centro sono differenziati a seconda del periodo dell’anno, della programmazione di particolari attività in relazione a sperimentazioni decise dall’équipe (assistente sociale del comune e gli educatori) in base a richieste implicite o esplicite dei ragazzi.

Non si considera orario di servizio il tempo impiegato dall’operatore per gli spostamenti da casa propria al domicilio dell’utente.

Viene considerato come servizio il tempo impiegato per riunioni di coordinamento ed incontri degli educatori con l’assistente sociale purché attinenti agli indirizzi generali, alla trattazione di casi particolari ed alle verifiche. Il numero degli operatori impiegati deve essere proporzionale al numero degli utenti.

Di norma a scadenze mensili, tra l’assistente sociale del Comune e il referente/educatori della ditta affidataria saranno definiti gli interventi di massima e il programma di svolgimento del servizio con il conseguente uso delle autovetture.

ART. 9 MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

La rilevazione dei bisogni, l’esame dei casi, l’individuazione dei soggetti a rischio, l’ammissione ai servizi e le modalità di intervento, la predisposizione di una eventuale graduatoria di accesso sono di competenza dell’assistente sociale della ditta aggiudicatrice, in base al regolamento in vigore e in collaborazione con la UVMD distrettuale. Tutte queste attività saranno regolarmente trasmesse al Responsabile del Settore o al Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

La stessa procedura viene adottata anche per la dismissione dai servizi o le eventuali modifiche ed integrazioni.

ART. 10 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Nell’organizzazione del servizio l’operatore del SAD collabora alla stesura del programma d’intervento e alla verifica dei singoli interventi socio-assistenziali, provvede alla registrazione delle prestazioni effettuate presso l’utente; e partecipa ai corsi di formazione e aggiornamento.

Il programma per il Servizio di Assistenza Domiciliare svolto a domicilio dell’utente, redatto dall’assistente sociale della Ditta aggiudicataria, comprenderà l’indicazione dell’obbiettivo del servizio, dell’impegno orario settimanale e

dei contenuti dell'intervento stesso.

Di ogni utente dovrà essere predisposta dall'assistente sociale, una cartella individuale con tutte le notizie e informazioni utili, su cui dovranno essere annotate luogo delle attività svolte e in particolare: sede ove dovrà essere svolto il servizio, servizi richiesti, servizi prestati e inizio e durata del servizio.

Per le prestazioni ordinarie del Servizio di Assistenza Domiciliare, sarà preventivamente fornita all'utente una apposita scheda con l'indicazione delle prestazioni e degli orari, controfirmata da questi e consegnata al Servizio Sociale per le opportune verifiche. E' fatto obbligo all'operatore economico di presentare proposta tecnica di informatizzazione della scheda di rilevazione che sarà oggetto di valutazione della commissione giudicatrice.

Sia la gestione dei singoli utenti, con la creazione della relativa scheda domiciliare, l'indicazione del programma di intervento e tutta la documentazione ad esso inerente, potranno essere svolti con procedure informatiche. Nella gestione dei dati l'affidatario è tenuto al rispetto della L.196/2003 e della documentazione in materia di sicurezza adottata dal comune, in particolare accettando la nomina a Responsabile del trattamento dei dati in esterno affidatogli dal titolare del trattamento nella persona del Sindaco del Comune di Noale.

L'affidatario dovrà eleggere un proprio domicilio per l'invio della documentazione e delle comunicazioni.

Il servizio di assistenza domiciliare viene svolto di norma presso il domicilio dell'utente, fatte salve altre necessità collegate a precisa analisi dei bisogni e progetto personalizzato che competono al servizio sociale, intendendosi il concetto di domiciliarità riferita al contesto di vita della persona e alla sua rete di relazioni.

Il personale incaricato del servizio di assistenza domiciliare è tenuto a partecipare agli incontri di programmazione e verifica riguardanti l'utenza in carico presso le sedi istituzionali dei servizi, anche non comunali.

La rilevazione dei bisogni, la valutazione psico-sociale inerente la casistica, la formulazione dei progetti di intervento e l'individuazione di eventuali priorità competono al servizio sociale, al quale compete l'autorizzazione all'avvio degli interventi.

Ogni decisione in ordine alla variazione, sospensione, cessazione del programma di intervento compete al servizio sociale.

La verifica in ordine all'andamento dei progetti di intervento verrà effettuata nell'ambito di incontri periodici, con cadenza di norma quindicinali, con il gruppo degli operatori addetti all'assistenza, eventuali educatori, l'assistente sociale designato dall'affidatario, e, se necessario dagli assistenti sociali del Comune.

Sulla base di particolari necessità potranno essere previsti ulteriori incontri tra il singolo operatore addetto all'assistenza, l'educatore e l'assistente sociale dell'affidatario, titolare del caso, nonché tra responsabile dell'affidatario e il responsabile del servizio sociale del Comune.

L'affidatario si impegna a fornire interventi assistenziali, mettendo a disposizione il numero di operatori necessari, sino ad un massimo di **96** ore settimanali, anche non continuative, per n. 6 giorni alla settimana, con la possibilità di estendere il servizio anche la domenica, qualora si verificassero situazioni d'urgenza, da concordare comunque con il Servizio Sociale Comunale.

Eventuali eccezioni in aumento per far fronte a situazioni eccezionali di emergenze dovranno, al fine di garantire la copertura della spesa, essere autorizzate dal Servizio Sociale Comunale.

ART. 11 – PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs 50/2016 al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'impresa subentrante si obbliga ad assumere prioritariamente tutti i lavoratori presenti nel precedente appalto, (sempre che il personale sia in possesso dei requisiti richiesti all'articolo 10 del presente capitolato) garantendo – compatibilmente con la sua organizzazione e le mutate esigenze tecnico - organizzative – il rispetto degli accordi attualmente in vigore e scaturenti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore, nonché quella integrativa aziendale e sottoscritti dagli attuali appaltatori e dalle OO.SS.LL.

Le eventuali restanti prestazioni sono erogate dall'affidatario tramite proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa.

A tal fine l'affidatario, all'inizio del periodo contrattuale, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio con le relative qualifiche professionali e i corsi di aggiornamento frequentati dagli operatori. Il Servizio Sociale, entro venti giorni dal ricevimento dei dati sopra citati può disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti previsti.

L'affidatario si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio presso l'Ente affidante, certificando semestralmente all'Amministrazione Comunale i corsi di formazione seguiti dal personale. Resta inteso che il costo dei corsi di aggiornamento e formazione resta a carico dell'affidatario.

Su richiesta motivata dell'Ente, è prevista la sostituzione di quegli operatori che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio, ovvero nel caso in cui l'operatore assuma comportamenti non consoni all'attività che è

chiamato a svolgere e che possano provocare disagi agli utenti e non rispettare le competenze di cui alla L.R. n. 20/2001.

L'affidatario dovrà garantire l'espletamento del servizio nell'ambito del territorio comunale da parte degli operatori assistenziali che dovranno recarsi a domicilio degli utenti in piena autonomia con mezzi aziendali o con mezzi propri. Gli oneri derivanti dall'eventuale utilizzo del mezzo di proprietà dell'operatore non dovrà gravare sull'Amministrazione Comunale, nell'ipotesi suddetta l'affidatario dovrà provvedere al rimborso chilometrico all'operatore, ricompreso all'interno della tariffa oraria offerta in sede di gara.

Quanto previsto dal comma precedente si applica anche nel caso necessiti il trasporto di utenti sollevando da qualsiasi responsabilità l'Amministrazione Comunale. Gli operatori dovranno essere in possesso di patente di guida non inferiori alla categoria B.

Il personale dovrà acquisire l'idoneità alla mansione tramite sorveglianza sanitaria.

L'affidatario dovrà altresì, attivare a favore degli operatori in servizio opportune occasioni di supervisione psicologica all'équipe al fine di elaborare al meglio le eventuali difficoltà e tensioni derivanti sia da problematiche incontrate nello svolgimento del servizio o all'interno del gruppo lavoro. Il programma annuale della formazione/aggiornamento dovrà essere presentato entro un mese dall'aggiudicazione della gara con l'indicazione del numero ore e delle date previste per tale programma.

Improrogabilmente alla data di consegna del servizio l'affidatario anche al fine di favorire la migliore necessaria interfaccia operativa con la stazione appaltante, dovrà avere la disponibilità giuridica per tutta la durata dell'appalto di una sede operativa sita nell'ambito territoriale delle attuali Province di Venezia, Padova e Treviso, a pena di decadenza dall'aggiudicazione.

Il coordinatore responsabile dovrà essere reperibile telefonicamente dagli operatori in servizio e dal personale comunale dal lunedì al venerdì dalle ore 6.30 alle ore 20.30, e il sabato dalle ore 7 alle 14, per ogni eventuale comunicazione d'emergenza. Resta inteso che in caso di malattia o imprevisti, l'operatore dovrà comunque informare l'affidatario in tempo necessario per l'informazione agli utenti e al Servizio Sociale Comunale

Ruolo e funzioni del referente coordinatore del servizio di assistenza domiciliare

Per il referente coordinatore dei servizi non è stata definita una tariffa oraria ritenendo che le funzioni da esso svolte rientrino nella gestione complessiva dell'attività svolta dal medesimo prestatore dei servizi per garantirne il regolare funzionamento e, pertanto, si ritiene inclusa la prestazione all'interno dell'importo pluriennale dell'appalto.

Tale figura assume il ruolo di referente privilegiato al quale l'Assistente sociale si rivolge per le questioni relative al personale, al funzionamento dell'équipe e alla gestione del SAD.

Al coordinatore della ditta affidataria compete la verifica e il controllo per assicurare l'unitarietà degli interventi, l'efficacia e l'efficienza dei servizi, verificando la congruità, qualità e puntualità delle prestazioni degli operatori dell'affidatario rispetto agli obiettivi del servizio nonché rispetto agli impegni assunti con il contratto di appalto.

L'affidatario dovrà predisporre in accordo con i Servizi Sociali un piano di lavoro per ogni utente.

In particolare al coordinatore compete:

- gestire e coordinare il personale addetto ed assicurare la turnazione e la sostituzione del personale;
- organizzazione del servizio tenendo conto delle richieste formulate dal Servizio Sociale Professionale ;
- favorire il raccordo tra gli uffici comunali e il prestatore di servizi per quanto concerne gli aspetti amministrativi dell'Appalto (fatturazioni, pagamenti, ecc.)
- assicurare forme di controllo sul personale con particolare attenzione al rispetto degli orari previsti nella programmazione settimanale, delle indicazioni professionali ricevute e della normativa relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- garantire adeguata supervisione al personale in servizio sia sotto il profilo della metodologia professionale sia sotto il profilo dell'adeguata assunzione del ruolo professionale;
- Coordinamento e raccordo delle modalità operative dei singoli operatori, assicurando caratteristiche di uniformità delle procedure utilizzate;
- Segnalazione di eventuali variazioni del personale in servizio;
- Verifica della corretta compilazione della modulistica di rilevazione giornaliera sull'attività.

Il coordinatore in qualità di referente responsabile elabora proposte di adeguamento dell'organizzazione del servizio all'emergere di nuovi bisogni dell'utenza ;

- collabora alla definizione di percorsi formativi e di aggiornamento del personale in servizio

- raccoglie i dati inerenti all'attività dei Servizi appaltati al fine di una valutazione di efficacia – efficienza ed economicità, che diviene la base per gli eventuali cambiamenti organizzativi – tecnici – amministrativi resisi necessari.

In caso di brevi assenze l'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto, che potrà essere individuato anche all'interno del gruppo degli operatori addetti all'assistenza.

ART. 12 - REQUISITI DEL PERSONALE

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto l'Aggiudicatario dovrà garantire le seguenti figure professionali per le quali si richiedono i sottoelencati requisiti minimi di accesso:

- **Operatori Socio Sanitari**, detto personale dovrà essere in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, conseguito a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione; si precisa che in Veneto tali corsi sono stati autorizzati ai sensi della L.R.V n. 20/2001, della L.R.V 17/2002 e relative D.G.R.V attuative e loro s.m.i., ovvero equipollente.
- **Educatore**, che dovrà essere in possesso alternativamente dei seguenti titoli:
 - diploma triennale di Educatore Professionale e almeno tre anni di esperienza continuativa di lavoro nei servizi di educativa domiciliare, o in comunità per minori;
 - laurea triennale in Scienza dell'Educazione e almeno tre anni di esperienza continuativa di lavoro nei servizi di educativa domiciliare, o in comunità per minori;
 - laurea specialistica in Scienza dell'Educazione e almeno due anni di esperienza continuativa di lavoro nei servizi di educativa domiciliare, o in comunità per minori;
 - laurea in Pedagogia e almeno due anni di esperienza continuativa di lavoro nei servizi di educativa domiciliare, o in comunità per minori.

Il requisito dell'esperienza viene richiesto in quanto gli educatori devono agire anche con minori in situazioni di grave rischio e pregiudizio, il cui sviluppo evolutivo è già gravemente compromesso, che richiedono a tutela del minore stesso, prestazioni altamente professionali unitamente ad un'esperienza acquisita.

Il personale impiegato dovrà possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni del servizio. Per la tipologia e la delicatezza degli interventi è necessario attivare tutte le strategie per assicurare al Comune continuità delle figure impiegate evitando turnover di personale al fine di una continuità relazionale con gli utenti. Gli operatori potranno essere variati solo per evenienze contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune.

In caso di assenza del personale per qualunque motivo, deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza.

In ottemperanza all'art. 6 della Legge 123/2007 il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli Operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

E' fatto divieto alla ditta affidataria ed ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio.

Gli operatori sono tenuti a svolgere la loro attività nell'ambito dell'orario dei servizi come specificato dal presente capitolato speciale d'oneri.

Qualora l'operatore dovesse rendersi responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse con il suo comportamento pregiudicare il buon andamento del servizio o non fosse ritenuto idoneo al servizio è facoltà dell'Ente chiederne la sostituzione.

E' previsto anche il richiamo del personale su richiesta motivata dall'Ente Appaltante.

Il personale dovrà inoltre essere munito di patente B.

Gli operatori, inoltre, se cittadini di Paesi Terzi devono avere una buona conoscenza della lingua italiana.

ART 13 - RAPPORTO OPERATORI/UTENTI

Gli operatori addetti all'assistenza sono tenuti a svolgere il loro ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'utente, salvaguardando il principio del segreto professionale.

E' fatto divieto all' affidatario e ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio.

ART. 14 - OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà svolgere le funzioni e i compiti affidati sulla base dei programmi di funzionamento dei Servizi Assistenziali Domiciliari secondo le modalità di cui al presente capitolato nonché al progetto presentato.

L'affidatario si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale, sia socio-lavoratore che dipendente, tutte le norme previste dal contratto collettivo nazionale di categoria, dalle leggi previdenziali e assistenziali e dalle disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro straordinario e di assicurazione obbligatoria.

L'affidatario si impegna a contrarre una adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti, anche durante il trasporto degli stessi, e alle loro cose durante il periodo del rapporto contrattuale, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo, per eventuali infortuni subiti dagli operatori e da terzi. L'affidatario, in ogni caso, dovrà provvedere, a proprie spese, alla riparazione e sostituzione degli oggetti danneggiati.

L'ente affidante verificherà, al momento della consegna del servizio la sussistenza della copertura assicurativa mediante richiesta di produzione della polizza assicurativa, oltre alla quietanza di rinnovo e ai documenti attestanti la regolarità dei pagamenti.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale, l'affidatario dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a dimostrare l'applicazione del presente capitolato. La stessa, in caso di mancato rispetto degli obblighi normativi di cui al 2° comma, provvederà ad informare le autorità competenti per l'adozione dei provvedimenti del caso.

ART. 15 - COPERTURA DEL SERVIZIO

L'assistenza domiciliare deve essere effettuata nei giorni feriali dalle ore 6.30 alle ore 19,00. In presenza di situazioni particolari e su precise indicazioni e autorizzazione del servizio sociale il servizio verrà assicurato anche durante le festività e in orari diversi da quelli citati.

L'affidatario è obbligato a garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, nonché di quelli che dovessero risultare inadatti allo svolgimento del servizio, in base alle indicazioni del responsabile del servizio sociale.

Della sostituzione, della sua presumibile durata, del nome del supplente regolarmente assunto dall'affidatario, dovrà essere tempestivamente informato il servizio sociale.

In caso di sciopero, che dovrà essere segnalato con congruo anticipo dall'affidatario, devono essere garantiti gli interventi essenziali concordati con l'Amministrazione Comunale. Il servizio sociale individuerà e segnalerà i nominativi degli utenti beneficiari di interventi essenziali, cui, a norma di legge, va assicurata la prestazione.

ART. 16 - CONTINUITA' DELLA PRESTAZIONE

L'affidatario si impegna ad assicurare di norma la continuità della prestazione da parte dei medesimi operatori presso gli utenti. Esso si impegna, altresì, ad assicurare i servizi appaltati per tutti i giorni dell'anno. L'ente appaltante potrà richiedere per casi eccezionali un "servizio emergenza" che possa rispondere anche nei giorni festivi o in orari notturni, previo accordo con l'Amministrazione Comunale di nuovi prezzi.

ART. 17 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs 50/2016 sulla base della seguente ripartizione di punteggi:

OFFERTA TECNICA - punti 70

OFFERTA ECONOMICA – punti 30

Modalità di attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica:

I complessivi 70 punti dell'offerta tecnica sono suddivisi nei seguenti 8 criteri di valutazione:

1 - Progetto di intervento e organizzazione dei servizi

2 - Organizzazione e gestione del personale (*continuità del servizio, stabilità del personale impiegato e sistema di controllo*)

3 - Piano di Formazione e supervisione del personale

4- Figura del Coordinatore

5 - Possesso di certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori quali OSHAS 18001

6 - Rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza,

7 - Esperienza lavorativa specifica degli operatori da assegnare ai servizi oggetto di appalto:

La Commissione procederà alla valutazione come segue:

	DESCRIZIONE	PUNT. MAX	FORMULA PUNTEGGIO E PUNTI ATTRIBUITI	CRITERI MOTIVAZIONALI
<u>1</u>	<p><u>Progetto di intervento e organizzazione dei servizi</u></p> <p>Deve essere allegata una relazione max 4 facciate formato A4 carattere non inferiore a 11, ad interlinea singola che deve descrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> -i servizi proposti; - le fasi per la realizzazione dei servizi in coerenza con gli obiettivi del capitolato; - le fasi della presa in carico dell'utente; - la metodologia di valutazione per la verifica e il monitoraggio periodico degli interventi e i relativi indicatori anche con riferimento al grado di soddisfazione degli utenti; - la metodologia e degli interventi necessari per il controllo delle prestazioni svolte e dei risultati conseguiti. - gli strumenti per la rilevazione della qualità e della soddisfazione dell'utenza, modalità di somministrazione, report, frequenza. 	20	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> <p>P = mc x 20</p> <p>dove <i>mc</i> è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - coerenza tra i servizi effettivamente erogati e il Progetto assistenziale individuale (PAI) o il Progetto educativo individuale (PEI) e completezza della descrizione delle fasi dei servizi; - chiarezza e sinteticità nell'esplicitazione delle modalità e dei criteri di approccio dell'utente e della rete familiare, delle modalità di lavoro con l'utente e conoscenza dei suoi bisogni, del metodo di elaborazione e verifica del piano di assistenza dell'utente; - qualità della metodologia organizzativa dei servizi, del monitoraggio e controllo delle attività svolte e degli strumenti di rilevazione della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza; - capacità di attivare in modo efficace da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di assistenza diretta alla persona;
<u>2</u>	<p><u>Organizzazione e gestione del personale (continuità del servizio, stabilità del personale impiegato e sistema di controllo)</u></p> <p>Deve essere allegata una relazione max 1 facciata formato A4 carattere non inferiore a 11, ad interlinea singola che deve descrivere:</p> <p>modalità di <i>selezione</i> del personale e dei sistemi di valutazione, motivazione e incentivazione dello stesso;</p>	12	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> <p>P = mc x 12</p> <p>dove <i>mc</i> è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e tempestività delle sostituzioni del personale anche per assenze di breve durata e/o indisponibilità improvvisa del personale al fine di evitare l'interruzione del servizio e garantirne la regolare prosecuzione. - Chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; grado di personalizzazione del servizio

<p>modalità e pianificazione delle <i>sostituzioni</i>, tali da garantire la continuità delle prestazioni;</p> <p>modalità adottate per la gestione delle <i>emergenze</i>, quali assenze improvvise del personale, scioperi, ecc.;</p> <p>modalità di <i>formazione</i> del personale, aggiornamento e supervisione per la gestione di eventuali situazioni conflittuali.</p>			
<p><u>3</u></p> <p><u>Piano di Formazione e supervisione del personale</u></p> <p>Numero di corsi che si intendono annualmente organizzare anche attraverso la partecipazione a corsi realizzati da altri enti o scuole di formazione) in corso di esecuzione dell'appalto in favore degli operatori effettivamente adibiti al servizio oggetto del presente appalto, con riferimento alle competenze specifiche necessarie per la gestione del servizio stesso, alle funzioni svolte e della durata di almeno 4 ore. Tali corsi dovranno essere ovviamente differenziati, in base alle funzione svolte dalle figure professionali interessate nello svolgimento del servizio (operatori socio-sanitari e educatore)</p> <p>Non vanno considerati i corsi di natura obbligatoria come quelli sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008).</p> <p>Dovrà essere allegata una relazione max 1 facciata formato A4 carattere non inferiore a 11, ad interlinea singola illustrativa dei contenuti dei singoli corsi proposti per ciascuna figura professionale interessata (operatrice socio-sanitaria e assistente sociale) e per ciascuna annualità del servizio.</p>	<p><u>8</u></p>	<p>1 punto per ogni corso di formazione per OSS da realizzare annualmente (fino ad un max di 4 punti)</p> <p>1 punto per ogni Corso per Educatore da realizzare annualmente (fino ad un max di 4 punti)</p>	

<p><u>4</u></p>	<p><u>Figura del coordinatore:</u> dovrà essere allegata una relazione max 1 facciata formato A4 carattere non inferiore a 11, ad interlinea singola contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione della modalità di gestione ordinaria e straordinaria in caso di emergenza (assenze improvvise di operatori, conflitti tra operatore e utente, ecc...); - descrizione di una settimana tipo del coordinatore operativo, con evidenziate le attività e il tempo, in termini orari, dedicato alle singole attività. 	<p><u>10</u></p>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: P = mc x 10 dove <i>mc</i> è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*.</p>	<p>Si intende valutare : l'effettiva organizzazione del coordinamento, gli approcci metodologici, le attività svolte e il tempo dedicato.</p> <p>Gli strumenti e le metodologie innovativi adottati dal coordinatore nel settore della gestione del personale oltre a quella già prevista da Capitolato.</p>
<p><u>5</u></p>	<p><u>Possesso di certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori quali OSHAS 18001</u></p>	<p><u>2</u></p>	<p>0 punti = in assenza di certificazione 2 punti = in presenza di certificazione</p>	
<p><u>6</u></p>	<p><u>Rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza,</u> che assicuri la rilevazione dei tempi del servizio svolto dal singolo operatore e dei tempi di percorrenza necessari al raggiungimento delle sedi dove si svolge il servizio.</p> <p>Deve essere allegata una relazione max 1 facciata formato A4 carattere non inferiore a 11, ad interlinea singola.</p>	<p><u>8</u></p>	<p>0 punti = se non offerto 4 punti = se offerto 8 punti = se oltre alla rilevazione e registrazione come da descrizione siano presenti ulteriori servizi informatici che agevolino il lavoro amministrativo e di rendicontazione all'Ente.</p>	
<p><u>7</u></p>	<p>Esperienza lavorativa specifica degli operatori da assegnare ai servizi oggetto di appalto: operatore socio-sanitario per l'assistenza domiciliare; educatore.</p> <p>Dovrà essere allegata una relazione max 1 facciata formato A4 carattere non inferiore a 11, ad interlinea singola relativa all'esperienza lavorativa degli operatori, con indicazione dell'ente - durata del</p>	<p><u>10</u></p>	<p>0 punti= in assenza di esperienza 5 punti= per esperienza almeno biennale posseduta da entrambe le due figure professionali richieste 10 punti= per esperienza almeno quadriennale posseduta da entrambe le figure professionali richieste</p>	

servizio svolto – mansioni			
----------------------------	--	--	--

Al fine di rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi agli elementi da valutare la Commissione giudicatrice procederà ad assegnare per gli elementi di cui ai punti 1, 2, 4 sopraindicati, un giudizio tra quelli sotto riportati, al quale corrisponde il rispettivo coefficiente.

* Ogni Commissario provvederà, in base ai criteri motivazionali indicati, nella sottoelencata tabella ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti giudizi:

Giudizio	Descrizione	Coefficiente
INSUFFICIENTE	nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; mancanza di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, non in linea con gli standard richiesti	0,0
SUFFICIENTE	nel caso in cui vi sia sufficiente rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, in linea con gli standard richiesti	0,3
BUONO	nel caso in cui vi sia rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, più che in linea con gli standard richiesti	0,5
OTTIMO	nel caso in cui vi sia ottima rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, superiore agli standard richiesti	0,7
ECCELLENTE	nel caso in cui vi sia assoluta rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; concreta fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione delle soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, molto superiore agli standard richiesti	1,0

RIPARAMETRAZIONE

Una volta terminata la procedura di attribuzione dei punteggi ad ogni singolo criterio di natura qualitativa e discrezionale (criteri nn. 1, 2, 4) ed in base alle formule a fianco di ognuno indicate, si procederà a trasformare i punteggi provvisori in punteggi definitivi mediante applicazione della formula che segue:

$$R = P_{\max} \times R_i / R_{\max}$$

R = singolo punteggio riparametrato

R_i = singolo punteggio attribuito al concorrente

R_{max} = singolo punteggio più alto attribuito in gara prima della riparametrazione

P_{max} = massimo punteggio conseguibile rispetto al criterio in esame.

SOGLIA DI SBARRAMENTO:

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice Appalti al fine di garantire un livello minimo di qualità dell'offerta tecnica, è prevista una soglia minima di sbarramento pari ad almeno 40 punti necessaria per l'ammissione alla fase di apertura delle offerte economiche.

La verifica circa il raggiungimento della suddetta soglia si effettua prima della riparametrazione, sommando quindi i punteggi non riparametrati ottenuti nei singoli criteri. I concorrenti che non raggiungano la soglia saranno esclusi e si proseguirà con la riparametrazione come sopra descritto solo per i concorrenti che abbiano raggiunto la soglia, al fine di determinare così il punteggio tecnico definitivo.

Modalità di calcolo del punteggio dell'OFFERTA ECONOMICA

Il soggetto che avrà offerto il prezzo complessivo più basso, per tutti i servizi previsti e per l'intera durata dell'appalto, avrà punti 30 mentre gli altri offerenti avranno punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

Punteggio attribuito = 30x(prezzo più basso offerto/prezzo offerto in esame)

PUNTEGGIO TOTALE FINALE

Il punteggio totale finale si otterrà sommando il punteggio totale ottenuto per l'offerta tecnica e il punteggio totale ottenuto per l'offerta economica. Sulla base del punteggio finale sarà formulata la graduatoria.

ART. 18- PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili relative al numero di ore di servizio prestate nel mese, con allegata distinta delle ore effettuate suddivisa giorno per giorno.

Le fatture, intestate al Comune di Noale, Piazza Castello 18 cap 30033 dovranno riportare tutte i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio e dovranno essere emesse secondo le modalità di cui all'art. 1, comma 209, L. 24.12.2007, n. 244 e successivi decreti attuativi (Fattura elettronica). A tal fine di seguito il Nome dell'ufficio: *Uff_eFatturaPA Piazza Castello 18 Noale Codice Fiscale 82002870275; il Codice Univoco Ufficio: UFQ9EE*. La fattura dovrà inoltre contenere il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010.

Nell'emissione della fattura la ditta affidataria dovrà inoltre rispettare la disciplina di cui all'art. 17-ter del Dpr n. 633/1972 "Split Payment"; le fatture dovranno riportare pertanto la seguente dicitura: "Scissione dei pagamenti–Art. 17-ter del D.p.r. n. 633/1972".

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. La fattura verrà comunque liquidata a favore della capogruppo.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del documento contabile, previa verifica della regolarità da parte dell'ufficio servizi sociali effettuata sulla base di prospetto orario contenente le ore svolte nel mese precedente.

In caso di inadempienze da parte dell'Affidatario, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 18 del presente disciplinare capitolato.

I pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

Il corrispettivo si intenderà comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali anti-infortunistici, i costi di gestione, materiale di consumo, vestiario, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, e ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

ART. 19 – AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

L'aggiornamento dei prezzi è effettuabile in sede di eventuale rinnovo del servizio, dietro richiesta dell'impresa aggiudicataria e sulla base di apposita istruttoria condotta dai competenti uffici del Comune.

Trattandosi di appalto con prevalenza del costo della manodopera, allo scopo di assicurare la copertura dei costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi di quanto previsto dall'art. 95 comma 10 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50, l'aggiornamento dei

prezzi verrà effettuato per le voci di costo relative al personale in caso di rinnovo del C.C.N.L. considerando unicamente le eventuali variazioni del costo del lavoro derivante dai nuovi valori minimi tabellari per ciascuna delle singole categorie in cui è inquadrato il personale dipendente.

Per le altre voci di costo, la variazione dei prezzi avverrà sulla base della variazione percentuale media annua dell'indice ISTAT-FOI, con riferimento all'annualità precedente a condizione che si realizzino le condizioni di cui all'art. 1 comma 511 della legge L. 28/12/2015, n. 208 e s.m.i..

ART. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto. La cessione del contratto farà sorgere nell' ente appaltante il diritto a sciogliere anticipatamente il contratto senza ricorsi ad atti giudiziari e a effettuare l'esecuzione in danno dell' aggiudicatario con rivalsa anche sulla cauzione. Ritenendo che la particolare tipologia del servizio, nonché la fragilità dell'utenza cui è rivolto lo stesso (anziani, minori, disabili...), richiedano una specifica preparazione professionale e tecnica e caratteristiche di affidabilità professionale e morale dell'impresa e dei soggetti che erogano il servizio, e' vietato il subappalto.

ART 21 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'affidatario è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio di assistenza sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico dell' affidatario l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa affidatario e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale. Fra le citate cautele vi è compresa quella conseguente all'obbligo, da parte dell'affidatario, di utilizzare per il servizio solo ed esclusivamente macchine ed attrezzature conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia (ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni) e/o nella Comunità Europea.

L'affidatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

L'affidatario dovrà stipulare una polizza assicurativa, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dell'appalto, che copra i seguenti rischi:

-Responsabilità civile verso terzi (**RCT**) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: euro 5.000.000,00 quale limite per sinistro.

Dovrà essere coperta:

- la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa per lo svolgimento delle attività di servizio;
- la responsabilità civile incombente sull'appaltatore per danni indiretti.
- Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (**RCO**) con i seguenti massimali di garanzia: euro 5.000.000,00 quale limite per sinistro.

L'affidatario ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdetta dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico dell'affidatario di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. L'affidatario risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

L'affidatario ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

ART. 22 – GARANZIE E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa ai sensi del vigente regolamento sui contratti del Comune di Noale.

Sono a carico dell'affidatario:

- tutte le spese relative ad imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto;
- tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti la gara e la stipula, sottoscrizione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione nonché quelle relative al deposito della cauzione.

Prima della stipula del contratto, la garanzia definitiva è da costituire alle condizioni, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART 23 - INADEMPIENZA E RISOLUZIONE CONTRATTO

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'Impresa agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà all'affidatario diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a controdedere di almeno giorni 15 (quindici). Trascorso inutilmente detto termine, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità;
- avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto.

Qualora l'affidatario, nel corso del contratto risulti non in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori, il pagamento delle fatture sarà subordinato alla regolarizzazione del debito in questione comprensivo degli accessori.

Nei casi di inadempienza dell'affidatario agli obblighi retributivi, nonché a quelli relativi al trattamento giuridico del personale, è facoltà del Comune, previa comunicazione all'affidatario, all'Ispettorato del lavoro, all'INPS e all'INAIL, di operare una trattenuta cautelativa fino ad un massimo del 30% del dovuto. Il pagamento della somma trattenuta sarà effettuato non appena sia fornita la prova dell'adempimento agli obblighi predetti e l'affidatario non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto; la cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui l'affidatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perde la propria identità giuridica;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'affidatario;
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- impiego di personale non dipendente dell'affidatario;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata di servizio;
- applicazione di 3 penali per una stessa delle violazioni previste dall'articolo 24 sulle penalità;
- ulteriore inadempienza dell'affidatario dopo la comminazione di 6 penalità complessive;
- due violazioni riguardo la mancata sostituzione di personale ritenuto non idoneo;
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente capitolato;
- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi di assistenza domiciliare, aiuto personale che pregiudichino il raggiungimento delle finalità di recupero e di integrazione sociale proprie di tale attività.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale di azioni di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, all'affidatario oppure potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

ART 24 - PENALITA'

L'affidatario nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare le sanzioni seguenti.

- a) Reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento del servizio(dopo il terzo episodio): € 100,00.
- b) Disattesa delle indicazioni del servizio sociale nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori(dopo il terzo episodio): € 200,00.
- c) Ingiustificata e mancata presa in carico dell'utente nel rispetto dei termini prescritti dal capitolato: € 200,00.

- d) Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio(dopo tre episodi): € 300,00.
- e) Mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale dell'affidatario: € 400,00.
- f) Inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00.
- g) Utilizzo di personale privo di titolo specifico: € 1.000,00.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione della convenzione secondo quanto previsto dal seguente articolo.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'affidatario mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

ART 25 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Si applica l'art. 106 del d.lgs 50/2016.

ART 26 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Il Comune, in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestatato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire interruzione del servizio,
- coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il ri-affidamento del servizio,
- soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dall'affidatario.

ART 27 - DIRITTO DI RECESSO DAL CONTRATTO

All'affidatario non è consentito recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non per giusta causa o causa di forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a tre mesi, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno; diversamente l'affidatario sarà tenuto al pagamento di apposita penale.

Nel caso di risoluzione anticipata da parte dell'amministrazione comunale del contratto di appalto, sarà dato preavviso all'affidatario almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno.

ART. 28 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI/ALTRI OBBLIGHI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Dichiara inoltre di conoscere e si impegna a rispettare tutte le disposizioni di cui al Protocollo di legalità sottoscritto sottoscritto il 7.09.2015 dal Presidente della Regione con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, recepito dal Comune di Noale con deliberazione di G.C. n. 85 del 17.09.2015 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e pubblicato sul sito istituzionale del Comune al link : <http://www.comune.noale.ve.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/152/page/2>

ART. 29 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazione oggetto del presente appalto, l'affidatario è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

ART. 30– DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) non viene elaborato dall'Amministrazione Comunale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008, trattandosi di attività prestata al domicilio degli assistiti o di attività di trasporto degli stessi e comunque di attività di concetto (in particolare in riferimento al segretariato sociale e di supporto amministrativo) per le quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato art. 26.

ART. 31 – SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (D.LGS. 196/2003)

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali e sensibili effettuati dall'affidatario nello svolgimento del servizio, questi assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati. Nella sua qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'affidatario è tenuto a mettere in atto tutto quanto prescritto dal D.Lgs. 196/2003, dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali e dai codici deontologici; dovrà inoltre osservare e far osservare a dipendenti e collaboratori le suddette prescrizioni, e vigilerà diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza da parte di tutti i soggetti tenuti; in caso di inadempienze o criticità, la situazione dovrà essere prontamente segnalata dall'affidatario al Comune di Noale; parimenti dovrà da parte dell'affidatario essere messo in atto e rispettato quanto prescritto dall'Allegato B al D.Lgs. 196/2003, denominato "Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza". Laddove richiesto dal Comune di Noale, l'affidatario (anche tramite propri dipendenti o collaboratori) si impegna a fornire agli interessati l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, nei modi e nei formati specificati dal Comune.

NOMINA DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

In qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, l'affidatario provvederà alla nomina per iscritto di propri dipendenti e collaboratori che assumeranno la qualità di "incaricati del trattamento dei dati", specificando analiticamente l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli incaricati una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza; l'elenco degli incaricati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale. L'affidatario è tenuto ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza ai propri incaricati del trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria per legge e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA

I dati potranno essere trattati dall'affidatario esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato d'appalto. Trattandosi di dati personali e/o sensibili, l'affidatario nonché tutti i suoi dipendenti e collaboratori sono tenuti ad una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in maniera confidenziale e riservata, adottando tutte le ragionevoli cautele affinché non vi sia conoscibilità superflua di dati e informazioni da parte di soggetti non autorizzati o non titolati. Il processo, le modalità e i formati dei dati personali e/o sensibili da acquisire – anche tramite web o altri mezzi - dovranno essere concordati con il Comune di Noale; in particolare la modulistica da adottare e i dati da acquisire dovranno soddisfare i principi di non eccedenza e proporzionalità rispetto alle finalità perseguite, e dovranno essere concordati per iscritto con il Comune di Noale.

PROPRIETÀ DEI DATI

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dall'affidatario, i dati faranno sempre capo al Comune di Noale, pertanto, non potranno essere ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere restituiti dall'affidatario alla conclusione o revoca del contratto o in qualsiasi momento il Comune di Noale ne faccia richiesta. Dopo averli restituiti, i dati dovranno essere fisicamente cancellati dagli archivi cartacei ed elettronici dell'affidatario; la cancellazione dei dati in formato elettronico dovrà avvenire con modalità tecniche che non consentano in nessun caso il recupero successivo dei dati cancellati. Vanno comunque fatti salvi gli obblighi da parte dell'affidatario di conservazione di dati necessari ai fini di adempimenti di legge di natura contabile, fiscale ed amministrativa, purché debitamente comprovati.

DIVIETO DI INVIO DI MESSAGGI PUBBLICITARI, COMMERCIALI E PROMOZIONALI

Viene fatto esplicito divieto all'affidatario di inviare messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli interessati per finalità diverse da quelle esplicitate nel presente atto se non preventivamente concordato e autorizzato per iscritto da parte del Comune di Noale.

RICHIESTE DI ACCESSO AI SENSI DELLA L. 241/90 E DELL'ART. 7 DEL D.LGS. 196/2003

Nel caso l'affidatario riceva da parte dei cittadini o comunque degli interessati, delle richieste di accesso ai dati ai sensi delle due succitate leggi, le richieste non dovranno essere soddisfatte, ma dovranno essere comunicate al Comune di Noale, tempestivamente e comunque entro tre giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta di accesso per il seguito di competenza.

VERIFICA PERIODICA DELLE MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l'affidatario si impegna a verificare periodicamente la corretta adozione delle misure minime e idonee di sicurezza, a segnalare tempestivamente al Comune di Noale eventuali situazioni di rischio o criticità e a relazionare almeno annualmente all'Amministrazione Comunale sulle misure di sicurezza adottate.

L'affidatario riconosce al Comune di Noale il diritto a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza messe in atto, anche mediante personale o soggetti esterni opportunamente incaricati dal Comune stesso.

ART. 32 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

1. la costituzione di garanzia definitiva;
2. la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate all'art. 21;
3. la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati agli artt.11 e 12.

ART 33 - FORO COMPETENTE

Per il giudizio su eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del contratto di appalto sarà competente il Foro di Venezia. E' esclusa la competenza arbitrale.

Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

ART 34 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito rinvio al codice civile ed alla normativa vigente in materia.