



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-147.3.0.-131

L'anno 2017 il giorno 18 del mese di Luglio il sottoscritto Bruzzone Anna Rosa in qualita' di dirigente di Settore Servizi Sociali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE MEGLIO A CASA PER IL PERIODO 1 - 30 SETTEMBRE 2017 PER UN IMPORTO DI EURO 8.000,00 .ESCLUSA IVA 22% (CIG 7150486FB3)

Adottata il 18/07/2017
Esecutiva dal 19/07/2017

18/07/2017	BRUZZONE ANNA ROSA
------------	--------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-147.3.0.-131

OGGETTO INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE MEGLIO A CASA PER IL PERIODO 1 – 30 SETTEMBRE 2017 PER UN IMPORTO DI EURO 8.000,00 .ESCLUSA IVA 22% (CIG 7150486FB3)

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- gli articoli 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e s.m.i;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed, in particolare l'art. 107 relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure e l'art. 163 commi 1 e 3 in merito all'esercizio provvisorio;
- gli articoli 4, 16 e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;;
- il Decreto Legislativo 50/2016 ed in particolare l'allegato IX;
- il DPR 5 Ottobre 2010 n. 207;
- il Regolamento dell'Attività Contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.20 del 28 aprile 2011;
- il Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 15 aprile 2008;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il Regolamento di Contabilità vigente;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I – approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16 luglio 1998 e ssmmii, ed in particolare il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- il Capitolato Generale per gli appalti, le forniture, le locazioni, le alienazioni e gli acquisti del Comune di Genova;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.;
- l'art. 26 della Legge n. 488/1999;
- il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ed in particolare l'art. 26 comma 6;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 2/5/2017 con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2017-2019;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 18/05/2017 ad oggetto: “Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019”;

Premesso che la Regione Liguria:

- con deliberazione Giunta Regione Liguria n. 590/2010, sulla base di un finanziamento del Ministero della Salute, ha dato avvio al progetto denominato “Codice d'Argento” per l'attivazione di una procedura di dimissioni protette degli anziani fragili, per evitare la permanenza inappropriata in ospedale;
- ha avviato inizialmente il progetto sotto il coordinamento dell'IRCCS San Martino-IST a seguito di un protocollo d'intesa con la Asl3 Genovese;
- con specifica nota del 21 novembre 2013 ha stabilito il subentro della Asl3 Genovese nel coordinamento del progetto stesso;

Preso atto della deliberazione Giunta Regione Liguria n. 26 del 30 giugno 2015 con la quale la Regione Liguria ha stabilito di:

- affidare al Comune di Genova il coordinamento del progetto di concerto con gli altri Comuni dei Distretti Sociosanitari interessati;
- ricondurre ad una programmazione unitaria la gestione dei progetti in corso relativi alle dimissioni protette dall'ospedale al domicilio con il supporto di assistenti familiari;

Preso atto inoltre del finanziamento accordato dalla della Regione Liguria al Comune di Genova in qualità di coordinatore del progetto, finanziamento stabilito con deliberazione Giunta Regione Liguria n. 1290 del 30 dicembre 2016 per la somma complessiva di Euro 1.261.583,40, destinandolo alla prosecuzione delle attività di dimissioni protette chiamate Meglio a casa;

Dato atto che con determinazione dirigenziale 2017-147.3.0.-14 si è proceduto all'accertamento al capitolo 14568 Trasferimenti dalla Regione - progetti finalizzati – centro analitico 3060 anziani

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

(ACC. 2017/1248 – CRONO 2017/381) [Piano dei conti E.02.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da regioni e province autonome] e all'impegno dell'importo del finanziamento regionale suddividendolo su due capitoli di spesa così individuati:

- al capitolo bilancio 2017 41761 Euro 1.145.195,40;
- al capitolo bilancio 2017 41762 Euro 116.388,00;

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale n. 2015-147.3.0.-269 del 10/09/2015 esecutiva ai sensi di legge è stata indetta una procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio nell'ambito del progetto di dimissioni protette "MEGLIO A CASA"- periodo 1 – 30 novembre 2015 – CIG 63913179A1
- con determinazione dirigenziale n. 2015-147.3.0.-288 del 16/10/2015 esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto all'aggiudicazione definitiva al Consorzio Sociale AGORÀ Società Cooperativa Sociale del servizio di organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio nell'ambito del progetto di dimissioni protette "MEGLIO A CASA" per il periodo 1 novembre 2015 - 30 novembre 2015
 - con determinazioni dirigenziali n. 2015.147.3.0.346, 2016.147.3.0.76, 2016.147.3.0.104, 2016.147.3.0.142, 2016.147.3.0.172, 2017.147.3.0.14, 2017.147.3.0.73, esecutive ai sensi di legge, si è provveduto ad esercitare l'opzione prevista dall'art. 2 del Capitolato approvato con determinazione dirigenziale n. 2015-147.3.0.-269 affidando il servizio in oggetto al, Consorzio Sociale AGORÀ Società Cooperativa Sociale per il periodo 1 dicembre 2015 – 30 aprile 2017;
- con determinazioni dirigenziali n. 2017.147.3.0.109 esecutiva ai sensi di legge e n. 2017-147.3.0.-129 si è provveduto ad affidare in regime di proroga tecnica ai sensi dell'art. 106 comma 11 Decreto Legislativo 50/2016, il servizio in oggetto al Consorzio Sociale AGORÀ Società Cooperativa Sociale per il periodo 1 maggio 2017 –31 agosto 2017;

Premesso altresì che:

- con determinazione dirigenziale n. 2017-147.0.0.-11 è stato indetto un procedimento ad evidenza pubblica per l'accreditamento di servizi domiciliari rivolti a persone anziane, adulte anche con disabilità e minori con disabilità ai sensi della DGC 279 del 1/12/2016;
- tra le linee di servizi accreditabili è prevista la linea di offerta 2 – assistenza familiare e personale, attraverso la presenza di un assistente familiare e funzioni di supporto - a 2. Supporto di primo livello, la quale consiste nel fornire un supporto alle famiglie che assumano direttamente un assistente familiare o personale, attraverso un servizio informativo, di selezione e ricerca di personale, di incontro domanda/offerta, di supporto alle famiglie nella redazione del contratto di assunzione e successivi adempimenti;
- con determinazione dirigenziale n. 2017-147.0.0.-36 sono stati abilitati all'erogazione delle prestazioni accreditate di servizi domiciliari rivolti a persone anziane, adulte anche con disabilità e minori con disabilità i seguenti soggetti:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- a. SOCIOCULTURALE Coop. Soc. ONLUS
- b. Consorzio AGORA' Soc. Coop. Soc.
- c. RTI costituito dal CRESS S.C.R.L. ONLUS e ASCUR
- d. RTI costituito da VILLA BASILEA S.R.L. e dalla FONDAZIONE CENTRO DI SOLIDARIETÀ BIANCA COSTA BOZZO ONLUS
- e. KCS CAREGIVER
- f. RTI costituito da LANZA DEL VASTO Soc. Coop. Soc. e SOL.CO LIGURIA SOC COOP. Soc.

Dato atto che l'elenco dei Soggetti abilitati all'erogazione delle prestazioni accreditate di servizi domiciliari rivolti a persone anziane, adulte anche con disabilità e minori con disabilità, costituito a seguito di avviso pubblico, rappresenta un elenco di operatori economici ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett b) del D.Lgs. 50/2016.

Ritenuto necessario individuare un soggetto aggiudicatario al quale affidare la gestione del servizio di organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio nell'ambito del progetto di dimissioni protette "MEGLIO A CASA"- periodo 1 – 30 settembre 2017;

Dato atto che:

- non risulta attiva alcuna Convenzione Consip relativa al servizio di cui all'oggetto alla quale aderire o della quale utilizzare i parametri prezzo-qualità quale limite massimo;
- non risulta presente tale categoria merceologica neppure all'interno del MePA – Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

Valutato di avviare una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, mediante trasmissione di lettera d'invito ai sei Soggetti abilitati all'erogazione delle prestazioni accreditate di servizi domiciliari rivolti a persone anziane, adulte anche con disabilità e minori con disabilità, stante l'analogia natura tra le prestazioni accreditate di cui alla linea di offerta 2 – assistenza familiare e personale, attraverso la presenza di un assistente familiare e funzioni di supporto - a 2. Supporto di primo livello e le prestazioni oggetto della presente procedura;

Dato atto che il servizio in oggetto rientra tra i servizi previsti dall'Allegato IX del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni pubbliche”;

Ritenuto necessario altresì

- approvare la progettazione del servizio, al fine di dare seguito all'indizione della relativa procedura di gara come descritto nei seguenti documenti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti:

- a. relazione tecnica-illustrativa del contesto in cui i servizi si inseriscono

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- b. calcolo della spesa per l'acquisizione dei servizi
- c. prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio
- d. capitolato speciale d'appalto
- e. disciplinare di gara
 - aggiudicare il servizio oggetto del presente provvedimento ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
 - stimare che il valore dell'importo posto a base di gara sia pari ad Euro 8.000,00 oltre IVA;22%
 - non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea;
 - procedere all'assegnazione diretta del servizio ad un soggetto di fiducia dell'Amministrazione, fermo restando le condizioni stabilite sull'allegato Capitolato d'oneri, qualora la procedura negoziata andasse deserta o pervenissero offerte non valide;
 - stipulare il contratto in modalità elettronica;
 - individuare quale RUP la Dott.ssa Bruna Poggi P.O. Area Anziani Disabili Giovani e Adulti in Difficoltà, che ha già provveduto a rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90;

Preso atto che, in relazione al servizio in oggetto, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dalla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 della Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, la C.A. ritiene di non dover redigere il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) poiché le modalità di esecuzione del servizio non comportano alcun rischio di interferenze presso le sedi destinatarie e, pertanto, il costo per la sicurezza è pari a zero;

Riscontrato di non richiedere il CUP, ai sensi dell'art. 11 della legge 3/2003, in quanto il presente servizio non viene effettuato nell'ambito di un "Progetto di investimento pubblico", così come meglio definito al punto 3 della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, del 22 dicembre 2010 n. 10";

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

DISPONE

per i motivi di cui in premessa:

1. di approvare la progettazione del servizio, al fine di dare seguito all'indizione della relativa procedura di gara come descritto nei seguenti documenti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti:
 - a. relazione tecnica-illustrativa del contesto in cui i servizi si inseriscono

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- b. calcolo della spesa per l'acquisizione dei servizi
 - c. prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio
 - d. capitolato speciale d'appalto
 - e. disciplinare di gara
2. di indire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, mediante trasmissione di lettera d'invito ai sei Soggetti abilitati all'erogazione delle prestazioni accreditate di servizi domiciliari rivolti a persone anziane, adulte anche con disabilità e minori con disabilità, stante l'analogia natura tra le prestazioni accreditate di cui alla linea di offerta 2 – assistenza familiare e personale, attraverso la presenza di un assistente familiare e funzioni di supporto - a . Supporto di primo livello e le prestazioni oggetto della presente procedura, per il periodo 1 – 30 settembre 2017 (CIG 7150486FB3)
 3. di indicare quale valore posto a base di gara l'importo di Euro 8.000,00 oltre IVA 22 % ;
 4. di aggiudicare il servizio oggetto del presente provvedimento ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/**prezzo**;
 5. di stabilire di:
 - aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida, fatte salve la facoltà di verificare la congruità del prezzo e di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea;
 - assegnare direttamente il servizio ad un soggetto di fiducia dell'Amministrazione, qualora la procedura negoziata andasse deserta o pervenissero offerte non valide;
 - stipulare il contratto in modalità elettronica;
 - individuare quale RUP la Dott.ssa Bruna Poggi P.O. Area Anziani Disabili Giovani e Adulti in Difficoltà, che ha già provveduto a rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90;
 6. di **prenotare l'importo** di Euro **9.760,00** al capitolo 41762 Progetti finalizzati –Acquisizione di servizi diversi – centro analitico 3060 anziani [Piano dei conti U.01.03.02.99.000 Altri servizi] bilancio 2017, previa riduzione di pari importo dell'Imp. 2017.5761 – CRONO 2017/381 (**MOV. 03**) assunto con Determinazione Dirigenziale n. 2017/147.3.0.-14 (**IMP. 2017/8339 – CRONO 2017/381**);
 7. di demandare a successivi provvedimenti della Direzione Politiche Sociali gli ulteriori adempimenti necessari per l'espletamento della procedura negoziata, quali la composizione della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte in conseguenza dell'avvenuta scadenza dei termini di presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti e l'aggiudicazione delle attività oggetto dell'appalto;

8. di dare atto che, per la tipologia del servizio di cui trattasi, ad oggi, non risultano attive convenzioni stipulate da CONSIP SpA, per conto del Ministero del Tesoro del Bilancio e della Programmazione Economica, per l'approvvigionamento di determinate forniture di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni;
9. di dare atto che per l'affidamento del servizio di cui alla presente determinazione non risulta alcuna offerta negli attuali cataloghi del MEPA;
10. di dare atto che il servizio in oggetto rientra tra i servizi previsti dall'Allegato IX del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni pubbliche;
11. di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali
- 12 di dare atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis - comma 1- del Decreto Lgs. 267/2000 (TUEL);
13. di dare atto che è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016;
14. di dare atto che l'impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Dirigente
Dott.ssa Anna Bruzzone



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-147.3.0.-131
AD OGGETTO: INDIZIONE DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36
COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A
DOMICILIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE MEGLIO A
CASA PER IL PERIODO 1 – 30 SETTEMBRE 2017 PER UN IMPORTO DI EURO 8.000,00
.ESCLUSA IVA 22% (CIG 7150486FB3)

**Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 183, comma 7, D.L.gs 267/2000 e s.s.m . si appone visto di
regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.**

Il Dirigente
SETTORE CONTABILITA' E FINANZA
[Dott. Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE "MEGLIO A CASA"

Il progetto MEGLIO A CASA si propone di ridurre i ricoveri ospedalieri impropri, intercettando e valutando precocemente le persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o infrasesantacinquenni assimilabili, soprattutto di quelle prive di una rete familiare adeguata, che accedono al Pronto Soccorso o che sono già ricoverate presso gli ospedali, per garantire loro un percorso di continuità assistenziale verso le dimissioni a casa con il necessario supporto atto ad evitare re-ricoveri.

Le strutture ospedaliere coinvolte sono quelle indicate nella deliberazione di Giunta Regione Liguria 1290/2016: presidio ospedaliero unico Asl3, IRCCS AOU San Martino – IST (ora Ospedale Policlinico San Martino), Ente ospedaliero Ospedali Galliera ed Ospedale Evangelico Internazionale Asl3.

Il Comune, Asl3 e i presidi ospedalieri coinvolti definiscono procedure operative per l'individuazione dei beneficiari, la definizione del piano assistenziale e le caratteristiche dell'intervento adottando prassi condivise anche con il gestore del servizio.

Il progetto prevede l'attivazione, al momento delle dimissioni, di collaborazioni temporanee con assistenti familiari regolarmente assunti dagli utenti secondo le normative vigenti. Gli utenti saranno residenti nel territorio dell'Asl3 Sistema Sanitario Regione Liguria.

A tal fine, i beneficiari del progetto potranno usufruire delle prestazioni domiciliari dell'assistente familiare per la durata di 30 giorni dall'attivazione

L'aggiudicatario dovrà gestire e organizzare le prestazioni di assistenza tutelare temporanea al domicilio del beneficiario, secondo il fabbisogno assistenziale definito nel progetto di dimissione prodotto dai Nuclei di Assistenza Tutelare Temporanea (NATT), previa autorizzazione alla spesa da parte degli uffici comunali competenti, ed in particolare:

- approfondisce le specifiche esigenze del beneficiario e della sua rete familiare
- individua l'assistente familiare con le caratteristiche idonee alle necessità della situazione;

- propone l'assistente familiare al beneficiario e alla sua famiglia;
- supporta il beneficiario e l'assistente familiare nella fase di stipula del contratto a tempo determinato della durata di 30 giorni e in tutti i conseguenti e necessari adempimenti verso gli enti preposti;
- fornire al beneficiario (e/o la famiglia) un supporto relativo alla normativa in materia di sicurezza ed igiene nel luogo di lavoro, nonché al CCNL che regola l'attività dell'assistente familiare;
- organizzare e attivare in accordo con la famiglia le sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, ferie, superiori alle 24 ore;
- registra e comunica alla Direzione Politiche Sociali, per ogni beneficiario, le informazioni rispetto: i tempi, le modalità di contatto con la famiglia e di attivazione del contratto, le modifiche del contratto richieste dalla famiglia o rese necessario nello svolgimento dello stesso, il termine del contratto e le eventuali motivazione del termine anticipato;
- effettua un'attività di supporto amministrativo al progetto quali: la gestione dei dati/informazioni dei beneficiari assistiti a domicilio e l'elaborazione di dati e statistiche relative al servizio.

L'Aggiudicatario, per svolgere l'attività descritta e garantire la qualità delle assistenti familiari proposte ai beneficiari del servizio, nelle more dell'attivazione di quanto previsto dalla deliberazione GRL 324/2016 ad oggetto "Registro regionale degli assistenti familiari" che avvia in forma sperimentale e regola il Registro Regionale degli Assistenti Familiari istituito ex art. 16 legge regionale n. 27/2015 e definisce sia il Lavoro di cura che le mansioni dell'Assistente familiare, dovrà approntare e gestire un proprio Registro delle/degli assistenti familiari seguendo la definizione della figura professionale della deliberazione GRL n.287/2006 e secondo i criteri di qualità definiti dal Comune.



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

DISCIPLINARE

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI
DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL’AMBITO DEL
PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE “MEGLIO A CASA”**

PERIODO: SETTEMBRE 2017

Articolo 1 - Oggetto

Costituisce oggetto del presente capitolato l'organizzazione delle prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio nell'ambito del progetto di dimissioni protette ospedaliere denominato "Meglio a Casa" (MAC), a favore di persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o infrasessantacinquenni assimilabili, soprattutto di quelle prive di una rete familiare adeguata.

Le strutture ospedaliere coinvolte sono quelle indicate nella deliberazione di Giunta Regione Liguria 1290/2016: presidio ospedaliero unico Asl3, IRCCS AOU San Martino – IST (ora Ospedale Policlinico San Martino), Ente ospedaliero Ospedali Galliera ed Ospedale Evangelico Internazionale Asl3.

Il progetto prevede l'attivazione, al momento delle dimissioni, di collaborazioni temporanee con assistenti familiari regolarmente assunti dagli utenti secondo le normative vigenti. Gli utenti saranno residenti nel territorio dell'Asl3 Sistema Sanitario Regione Liguria.

A tal fine, i beneficiari del progetto potranno usufruire delle prestazioni domiciliari dell'assistente familiare per la durata di 30 giorni dall'attivazione, supportati nella gestione del rapporto di lavoro all'Aggiudicatario della presente gara, il cui costo è a carico del Comune, come specificato al successivo articolo Erogazione del sostegno al beneficiario.

L'affidamento del presente servizio, essendo lo stesso ricompreso tra i servizi di cui all'allegato IX del Codice dei Contratti, sarà disciplinato secondo i principi ispiratori del Decreto Legislativo n° 50/2016 ed in particolare secondo quanto stabilito dalla FAQ numero 3 pubblicata dall'ANAC in data 8 giugno 2016.

L'aggiudicazione sarà inoltre disciplinata dagli articoli del Codice esplicitamente richiamati negli atti di gara.

Articolo 2 – Importo a base d'asta

L'importo complessivo posto a base di gara è pari ad Euro 8.000,00 al netto dell'IVA al 22%.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare l'avvio alle prestazioni nelle more della stipulazione del contratto, decorso comunque il termine dilatorio di cui all'art. 32 comma 9 del D.lgs. 50/2016, qualora ricorrano le circostanze di cui all'art. 32 comma 8.

In tal caso, la durata contrattuale decorrerà dalla data di avvio delle prestazioni, autorizzate con le modalità di cui sopra, e l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio alle prestazioni agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente Capitolato e dalla propria offerta tecnica.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 del vigente "Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova", si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto stesso, aumenti o diminuzioni sino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo per l'Aggiudicatario.

Il Comune si riserva la possibilità di esercitare l'opzione di assegnare il servizio per i mesi successivi a settembre 2017 o per quantità superiori a quelle a base di gara, a seguito dell'avvio dell'operatività dell'Ente Ospedaliero Ospedali Galliera ed Ospedale Evangelico Internazionale ASL3 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di Euro 300.000,00 al netto dell'IVA.

Non si ravvisa la sussistenza di interferenze, pertanto gli oneri da interferenze sono pari a zero.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente affidamento, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Articolo 3 – Tipo di procedura

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, previo confronto concorrenziale fra i soggetti invitati.

Le offerte pervenute, all'indirizzo e nei termini stabiliti, saranno esaminate da una Commissione che sarà nominata ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Tale Commissione, riunita nella prima seduta pubblica, procederà alla verifica della correttezza formale della documentazione e dei plichi contenenti le offerte; in caso di valutazione negativa procederà ad escludere i concorrenti dalla gara. Saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni esclusivamente i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto dei soggetti partecipanti alla gara (legali rappresentanti, procuratori, delegati).

Successivamente, la Commissione, in seduta riservata procederà all'esame delle offerte tecniche al fine di attribuire i punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche la Commissione tornerà a riunirsi in seduta aperta al pubblico per la comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e l'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione di gara formulerà la graduatoria finale sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica; risulterà aggiudicataria l'Impresa concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

La data della prima seduta pubblica sarà visionabile sul sito Internet istituzionale (www.comune.genova.it), mentre la data della seconda seduta pubblica sarà comunicata ai concorrenti ammessi mediante mail e sarà visionabili sul sito Internet istituzionale (www.comune.genova.it).

Le risultanze della procedura di gara saranno visionabili da tutti i concorrenti sul sito Internet istituzionale (www.comune.genova.it).

Articolo 4 – Norme regolatrici

La procedura negoziata, esperita ai sensi del vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova e, limitatamente alle parti in cui viene esplicitamente richiamato, del decreto legislativo 50/2016 Codice degli Appalti e delle Concessioni, nonché l'esecuzione dell'appalto sono disciplinati dai seguenti documenti:

- presente Disciplinare e relativi allegati
- Capitolato speciale
- Capitolato Generale sugli Appalti e le Forniture del Comune di Genova
- Schema di contratto
- offerta tecnica ed economica

Articolo 5 – Disposizioni particolari di partecipazione

I soggetti invitati hanno facoltà di presentare l'offerta per sé o quali mandatarî di soggetti riuniti, secondo le disposizioni di cui agli artt. 45 e seguenti del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Potranno far parte del raggruppamento temporaneo anche i soggetti di cui all'art. 2 del DPCM 30/3/2001 operanti in campo socio-educativo o socio-assistenziali e iscritti in appositi registri o albi regionali.

È fatto divieto ad ogni concorrente di partecipare in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (Raggruppamento temporaneo di Imprese, Consorzi) ovvero di partecipare in più di un Raggruppamento temporaneo o Consorzio, pena l'esclusione dalla procedura del concorrente medesimo e dei Raggruppamenti temporanei e/o Consorzi ai quali partecipa.

Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura di concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile. Saranno, altresì, esclusi i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI CONCORRENTI

In caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti già formalmente costituito, dovrà essere prodotta in sede di presentazione dell'offerta, unitamente all'altra documentazione richiesta:

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del consorzio, risultante da scrittura privata autenticata, o copia di essa autenticata, nonché la procura relativa che deve essere conferita a chi legalmente rappresenta la mandataria;
- una dichiarazione rilasciata dalla mandataria concernente le parti dell'appalto che saranno eseguite dalle singole mandanti e dalla mandataria.

In alternativa, se il Raggruppamento di cui sopra non è ancora formalmente costituito, dovrà essere presentata in sede di presentazione dell'offerta, unitamente all'altra documentazione richiesta:

- l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza alla mandataria (da indicare espressamente), la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole mandanti e dalla mandataria;
- l'indicazione del/dei soggetti autorizzati ed emettere fattura / nota ed a richiederne la liquidazione.

CONSORZI

In sede di presentazione della documentazione amministrativa, dovranno essere indicate le consorziate che eseguiranno l'appalto e presentate le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, meglio esplicitati al successivo articolo.

AVVALIMENTO

È consentito l'avvalimento secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e successivi aggiornamenti. Pertanto, i concorrenti, singoli, consorziati o raggruppati, potranno soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

Il concorrente avvalente dovrà dichiarare di voler far affidamento sulla capacità di un altro Soggetto (ausiliario) indicando il medesimo e i requisiti per i quali si richiede l'avvalimento. A tal fine dovrà produrre, a pena d'esclusione, le dichiarazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.; inoltre dovrà produrre l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale il Soggetto ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente e della Stazione appaltante a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

In particolare il contratto di avvalimento dovrà essere espresso in una delle forme tipiche previste dalla legge per i contratti di durata (ad esempio leasing, oppure affitto d'azienda) con indicazione delle parti e dei mezzi messi a disposizione, dell'oggetto e dell'onerosità o meno della prestazione.

Nel caso in cui il Soggetto ausiliario appartenga allo stesso gruppo imprenditoriale di cui fa parte il concorrente, quest'ultimo, in luogo del contratto di cui sopra, potrà presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono gli obblighi imposti dalla normativa antimafia.

Si precisa che i concorrenti potranno avvalersi di un unico Soggetto ausiliario, inoltre, più concorrenti non potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria ed il concorrente avvalente non possono partecipare entrambi alla procedura disciplinata dal presente atto.

Il Soggetto ausiliario sarà soggetto alla dimostrazione del possesso dei requisiti messi a disposizione dell'avvalente, come stabilito dalla stazione appaltante.

Non è consentito, a pena di esclusione, che il Soggetto ausiliario si trovi in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con uno dei Soggetti partecipanti alla gara, diversa dall' avvalente.

L'Ausiliario dovrà rendere, espresse dichiarazioni di cui all'articolo 80 del D.Lgs 80/2016 e s.m.i..

L'inadempimento alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi comporta l'esclusione dalla procedura negoziata.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

* * *

L'aggiudicatario deve essere in possesso di abilitazione a svolgere attività di incontro domanda/offerta di lavoro secondo le normative vigenti.

Articolo 6 – Requisiti di ammissione

L'ammissione alla presente procedura negoziata dei soggetti invitati, di cui al precedente articolo, è subordinata al possesso da parte degli stessi dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i, nonché di tutti i requisiti dettagliatamente riportati sul modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI che i soggetti concorrenti, a pena della non ammissione alla procedura negoziata, dovranno produrre, come meglio esplicitato al successivo [articolo](#). Tali dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dal rappresentate legale o procuratore, consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite all'art. 76 dell'anzidetto DPR nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci, dovranno, pena la non ammissione alla procedura di gara, contenere dettagliatamente tutti i dati richiesti ed essere corredate della copia fotostatica di un valido documento del sottoscrittore.

Inoltre, le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, di cui al suddetto art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., dovranno essere rese, secondo il modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI BIS, da tutti i gli amministratori muniti di potere di rappresentanza.

In ottemperanza al disposto dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, in particolare in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale dei documenti, con esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a 10 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, decorso inutilmente il quale, il concorrente sarà escluso dalla gara.

Ai fini della dimostrazione della propria capacità economica e finanziaria, nonché della propria capacità tecnica, i soggetti partecipanti dovranno dichiarare:

- la realizzazione, con buon esito, nel triennio 2014 – 2016 di uno o più contratti nel settore dell'assistenza a domicilio di persone fragili, di importo complessivo pari o superiore a Euro 100.000,00;

Nel caso di raggruppamento di imprese il predetto requisito deve essere posseduto come segue:

- nel caso di unico contratto, lo stesso dovrà essere in capo all'impresa mandataria;
- nel caso di più contratti, l'impresa mandataria dovrà essere affidataria di quello di importo maggiore. Il presente requisito potrà essere dimostrato dalle imprese partecipanti anche qualora affidatarie di contratti in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e Consorzi, purché sia reso esplicito che la quota di esecuzione del contratto sia congruente con quanto richiesto dal presente disciplinare;
- nel caso di associazioni di imprese il predetto requisito previsto per il singolo soggetto deve essere posseduto nella misura maggioritaria dalla Capogruppo.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese e Consorzi i predetti requisiti di ordine generale, di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., dovranno essere posseduti e dichiarati da ciascuna Impresa raggruppata o consorziata.

Si evidenzia, in particolare, che attraverso il modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI di cui sopra, le Imprese partecipanti dovranno rilasciare specifica dichiarazione di aver preso esatta cognizione di tutte le circostanze che incidono sull'esecuzione del servizio.

I concorrenti, inoltre, dovranno rilasciare specifica dichiarazione di essere a conoscenza che le risultanze della presente procedura negoziata (denominazione delle concorrenti, nome dell'aggiudicataria provvisoria e definitiva, entità delle offerte) saranno rese pubbliche attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Genova e sugli altri siti ufficiali afferenti la pubblicità degli appalti.

Articolo 7 – Modalità di presentazione dell'offerta

I Soggetti invitati dovranno far pervenire, pena la non ammissione alla procedura negoziata, all'indirizzo: Comune di Genova - Archivio Generale/Protocollo, piazza Dante, 10 – 16121 Genova, nei termini indicati nella lettera di invito e pubblicata sul sito istituzionale un plico sigillato, controfirmato sul lembo di chiusura, recante la denominazione del soggetto concorrente ed il numero del codice fiscale/partita IVA e con scritto: **“PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO”** racchiudente:

1. L'accettazione di invito debitamente compilata e sottoscritta.
2. Una busta, sigillata, controfirmata sul lembo di chiusura e con su apposta la dicitura **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** contenente:
 - a) le dichiarazioni, come dall'allegato modulo “FAC SIMILE DICHIARAZIONI”, rese e firmate dal legale rappresentante e corredate, a pena di invalidità, dalla fotocopia del documento d'identità dello stesso;
 - b) le dichiarazioni di cui al modulo “FAC SIMILE DICHIARAZIONI BIS”, corredate della fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, rese da tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
 - c) il patto di integrità;

- d) l'impegno di un fideiussore (Istituto Bancario o Assicurativo) a rilasciare garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora il concorrente risultasse aggiudicatario;
- e) copia del Capitolato speciale siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente e da tutti i soggetti facenti parte dell'eventuale Raggruppamento o Consorzio;
- f) dichiarazione aggiuntiva di cui al modulo allegato.

In caso di raggruppamento temporaneo di Concorrenti, le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 2.a) e 2.b) dovranno essere prodotte, a pena d'esclusione, singolarmente, da tutte i Soggetti raggruppati o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo di Concorrenti, inoltre, dovrà essere allegata la scrittura privata, come da modulo allegato, da cui risulti l'intendimento degli stessi a raggrupparsi in associazione temporanea con espressa indicazione del Soggetto che assumerà la veste di capogruppo e mandatario.

In caso di Avvalimento, dovrà essere presentato:

- il "Modulo Ausiliaria", come da modulo allegato, in cui il Soggetto ausiliario rende le dichiarazioni di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016,

- l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale il Soggetto ausiliario si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della fornitura.

3. una busta chiusa contenente il PASSOE rilasciato dall'AVCP. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. Si evidenzia che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo e economico finanziario per la partecipazione a gara è acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e che la stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati esclusivamente attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile da AVCP con la suddetta delibera attuativa. Conseguentemente tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui sopra.

4. Una busta sigillata, controfirmata sul lembo di chiusura e con su apposta la dicitura "OFFERTA TECNICA" contenente il progetto redatto a mezzo di relazione formata da non più di 10 fogli in formato A4, con attenzione particolare all'illustrazione degli aspetti evidenziati nei parametri di valutazione dell'offerta tecnica di cui al successivo articolo "Modalità di aggiudicazione".

Nel caso in cui, nella descrizione dell'organizzazione del servizio, si faccia riferimento a specifica modulistica/documentazione, nei limiti sopra citati, la stessa dovrà essere allegata al progetto.

Tale progetto dovrà essere sottoscritto in ogni sua parte dal rappresentante legale del Concorrente o, in caso di RTI, da tutte le imprese facenti parti del raggruppamento.

5. Una busta riportante la dicitura “**OFFERTA ECONOMICA**” contenente l’offerta economica, redatta secondo l’allegato “FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA”, in cui, in particolare dovranno essere indicati l’importo complessivo, al netto dell’I.V.A., la percentuale di ribasso, e il regime IVA applicato.

L’offerta economica dovrà essere formulata in cifre e in lettere. Qualora vi sia discordanza fra l’importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuta valida l’indicazione più vantaggiosa per l’Amministrazione.

Il prezzo complessivo offerto, al netto dell’Iva, a pena dell’invalidità dell’offerta stessa, dovrà essere pari o inferiore all’importo posto a base di gara.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche contenenti riserve o condizioni o che presentino prezzi unitari superiori a quelli posti a base di gara.

Il concorrente dovrà specificare che l’offerta tiene conto degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008.

Sui plichi dovrà altresì essere incollato il codice a barre presente sul documento “PASSOE” rilasciato dal servizio AVCPASS.

L’offerta, le dichiarazioni e tutta la documentazione presentata dovranno essere redatte in lingua italiana.

Articolo 8 – Prescrizioni per la partecipazione alla procedura negoziata

La partecipazione alla procedura negoziata presuppone la conoscenza e l’accettazione da parte del concorrente di tutti gli oneri, condizioni e documenti che la regolano.

Non sono ammesse le offerte che non siano integralmente conformi alle disposizioni del presente Disciplinare e del Capitolato.

In caso di non completa conformità dell’offerta tecnica ai requisiti stabiliti nel Capitolato, detta offerta non sarà ritenuta valida e, conseguentemente, non si procederà alla successiva fase di apertura dell’offerta economica.

Non sono ammesse varianti al Capitolato, né offerte sottoposte a riserve o condizioni.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine stabilito per la presentazione delle offerte, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima della scadenza dei termini medesimi; ciò vale anche per i plichi spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell’agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e saranno dichiarati irricevibili.

Nell’offerta economica, i prezzi si intendono proposti dai concorrenti in base a calcoli di loro convenienza a tutto loro rischio e, quindi, devono intendersi assolutamente invariabili.

I concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte o per atti ad esse inerenti, né risarcimento per qualsiasi causa.

Qualora il Soggetto provvisoriamente aggiudicatario non presenti i documenti richiesti nel termine stabilito o qualora venga riscontrata a suo carico la non completa veridicità di quanto dallo stesso dichiarato, si procederà all'immediato scorrimento della graduatoria.

Le offerte formulate dai concorrenti sono vincolanti per gli stessi e costituiscono impegno, in caso di aggiudicazione a loro favore, a procedere alla successiva stipula del contratto.

I concorrenti si impegnano, in modo irrevocabile, a mantenere ferme le offerte formulate per un periodo di 180 giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte.

Articolo 9 – Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione del lotto unico avverrà ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo sulla base dei criteri di valutazione di seguito individuati

Elementi qualitativi	Peso	80/100
Elementi Quantitativi	Peso	20/100

OFFERTA TECNICA:

A) ELEMENTI QUALITATIVI		Peso 80
1) MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO		18
Sarà valutato positivamente il progetto che descriva in modo dettagliato:		
a) le modalità di incontro domanda/offerta e, in particolare: - approfondimento delle specifiche esigenze del beneficiario e della sua rete di riferimento (complessità dell'intervento); - individuazione dell'assistente familiare più idonea rispetto alle specificità della situazione;		Sub peso 8
b) i tempi di incontro domanda/offerta (entro quanto tempo l'aggiudicatario sarà in grado di presentare gli assistenti familiari al beneficiario dal giorno dell'autorizzazione), migliorativi rispetto al capitolato: 2 giorni lavorativi. Indicazione del numero di ore in riduzione		Sub peso 5
c) le modalità individuate per verificare le condizioni ambientali dell'alloggio del beneficiario, necessarie per l'attivazione del progetto		Sub peso 5

<p>2) ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FUNZIONALE ALL'OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO</p> <p>Sarà valutato positivamente il progetto che descriva in modo dettagliato:</p>	24
<p>a) i criteri e le modalità di verifica presso il domicilio del beneficiario (o contatto con beneficiario e/o caregiver) rispetto all'andamento dell'esperienza;</p>	Sub peso 6
<p>b) la rilevazione della soddisfazione del cliente e delle motivazioni delle rinunce al servizio/progetto, dei reclami e della loro gestione almeno sul 10% dei contratti attivati; descrizione delle forme di ristoro in caso di disservizi;</p>	Sub peso 6
<p>c) dettaglio della formazione a carico dell'aggiudicatario in favore delle/degli assistenti familiari, programmate fuori dall'orario di lavoro degli stessi: indicazione dettagliata di tempi, sedi e docenti individuati</p>	Sub peso 6
<p>d) attività a sostegno delle/degli assistenti familiari, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - possibilità per gli assistenti familiari di consulenze specifiche nella gestione di situazioni particolari con specialisti nella mobilitazione di pazienti, dietisti, psicologi; - incontri settimanali per condividere l'esperienza lavorativa; - accompagnamento iniziale presso il domicilio dell'assistito; 	Sub peso 6
<p>3) MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO DOMICILIARE</p> <p>Sarà valutato positivamente il progetto che descriva in modo dettagliato:</p>	18
<p>a) anni di esperienza del referente del servizio nel coordinamento di servizi domiciliari per persone fragili</p>	Sub peso 6
<p>b) anni di esperienza del referente del servizio nel coordinamento di servizi di intermediazione</p>	Sub peso 5
<p>c) modalità di organizzazione ed attivazione in accordo con la famiglia delle sostituzioni delle/degli assistenti familiari in caso di malattia, infortunio, ferie superiori alle 24 ore, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di organizzazione - rapporto con le famiglie - reperibilità telefonica per le famiglie (orario di copertura giornaliero e 	Sub peso 7

settimanale)	
4) MODALITA' DI TENUTA DEL REGISTRO	20
Sarà valutato positivamente il progetto che descriva:	
a) Strumenti e sistemi informativi adottati per la gestione del registro	Sub peso 7
b) Modalità di verifica del permanere dei requisiti in capo agli iscritti	Sub peso 6
c) Fruibilità dei dati da parte della Civica Amministrazione	Sub peso 7

OFFERTA ECONOMICA - PREZZO

Peso 20

Peso assegnato

La commissione utilizzerà per l'attribuzione del peso relativo all'offerta economica la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito} = \frac{\text{Importo complessivo più basso} \times \text{Peso massimo}}{\text{Importo complessivo dell'impresa esima}}$$

In caso di parità la Commissione considererà vincitore della gara il soggetto che ha presentato l'offerta economica più bassa (prezzo più basso) nel rispetto di quanto previsto al precedente articolo "Offerta Economica" del presente disciplinare.

Per quanto riguarda gli item sopraelencati, i coefficienti per l'attribuzione dei punteggi saranno determinati attraverso la media dei coefficienti stessi, variabili tra zero e uno, attribuiti dai singoli commissari a seguito di valutazione individuale di ogni item.

In particolare il punteggio verrà assegnato in base ai seguenti parametri:

- INSUFFICIENTE da 0 a 0,2 (elemento non trattato o trattato in maniera del tutto inadeguata)
- SCARSO da 0,3 a 0,5 (elemento trattato in modo approssimativo, sommario e comunque non adeguato)
- SUFFICIENTE 0,6 (elemento trattato in modo adeguato senza apportare alcun elemento innovativo ed efficace o comunque migliorativo rispetto a quanto previsto dal capitolato)
- BUONO da 0,7 a 0,8 (elemento trattato in maniera esaustiva ed efficace rispetto a quanto previsto dal capitolato)
- OTTIMO da 0,9 a 1 (elemento trattato in maniera esaustiva che apporta rilevanti elementi di efficacia e piena rispondenza, o comunque migliorativi, rispetto a quanto previsto dal capitolato)

RIPARAMETRAZIONE: con riferimento agli elementi di carattere qualitativo, una volta individuate le medie provvisorie per ogni item di valutazione, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Per quanto riguarda l'elemento A.1.b relativo al numero ore in riduzione per l'incontro domanda/offerta (entro quanto tempo l'aggiudicatario sarà in grado di presentare gli assistenti familiari al beneficiario dal giorno dell'autorizzazione), migliorativi rispetto al capitolato: 2 giorni lavorativi, verrà utilizzata la seguente formula:

V_e/V_o

Ove:

V_e = Valore più elevato

V_o = Valore offerto dal concorrente in esame

Per quanto riguarda:

- l'elemento A.3.a. relativo agli anni di esperienza del referente del servizio nel coordinamento di servizi domiciliari per persone fragili

- l'elemento A.3.b. relativo agli anni di esperienza del referente del servizio nel coordinamento di servizi di intermediazione

verrà utilizzata la seguente formula:

V_o / V_e

Ove:

V_e = Valore più elevato

V_o = Valore offerto dal concorrente in esame.

La Civica Amministrazione si riserva:

1. la facoltà, fatta salva la "par condicio" fra i Concorrenti e nell'interesse della Civica Amministrazione, di richiedere ai concorrenti, anche solo a posta elettronica di integrare o a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati;
2. di verificare i requisiti dichiarati, anche mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti;
3. la facoltà di valutare la congruità dell'offerta;

4. di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto dell'appalto, senza che i concorrenti abbiano nulla a che pretendere;
5. di procedere allo scorrimento della graduatoria in ogni caso in cui si renda necessaria l'esclusione dalla gara delle offerte che, pur formalmente presentate da concorrenti diversi, risultino provenienti da un medesimo centro d'interessi, in violazione di quanto dichiarato in sede di gara.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto avverrà con specifica determinazione dirigenziale.

Art. 10 - Procedura di gara ed aggiudicazione

Le operazioni di gara saranno espletate da una apposita Commissione Giudicatrice che sarà nominata, dopo la scadenza fissata nel bando per la presentazione delle offerte tecnico/economiche.

La Commissione di gara, nel giorno fissato per la seduta aperta al pubblico, sulla base della documentazione contenuta nei plichi presentati, procederà alla verifica della correttezza formale della documentazione e dei plichi contenenti le offerte.

La Commissione Giudicatrice esclude i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Si procederà all'esclusione inoltre qualora l'offerta, trascritta su carta resa legale, non manifesti chiaramente la volontà dell'offerente.

Saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni esclusivamente i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto dei soggetti partecipanti alla gara (legali rappresentanti, procuratori, delegati).

In esito alla verifica di cui sopra, in seduta pubblica si procederà all'apertura delle offerte tecniche, che verranno poi esaminate in sedute riservate della Commissione di gara, all'uopo nominata, al fine dell'attribuzione dei punteggi secondo i criteri di valutazione precedentemente disposti.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche la Commissione tornerà a riunirsi in seduta aperta al pubblico per la comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, l'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione di gara formulerà la graduatoria finale sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica; risulterà aggiudicataria l'Impresa concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Le date delle sedute pubbliche verranno comunicate ai concorrenti ammessi mediante fax o mail o pubblicate sul sito istituzionale.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il risultato definitivo della gara sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione, subordinato all'esito positivo delle verifiche e controlli inerenti i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e di carattere speciale richiesti.

La Stazione Appaltante procederà alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Successivamente alla ricezione della suddetta comunicazione, sarà possibile fare istanza di accesso agli atti di gara nel rispetto della Legge 241/1990 e smi, del DPR 184/2006 e del Codice degli appalti e delle concessioni.

Si fa presente che la Stazione appaltante:

- si riserva in qualunque momento di non dar corso all'aggiudicazione definitiva a seguito di adozione di eventuali provvedimenti in autotutela da parte della stessa;
- non procederà all'aggiudicazione definitiva nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie ed imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la gara in oggetto. fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea all'oggetto dell'appalto, senza che i concorrenti abbiano nulla a che pretendere;
- l'aggiudicazione provvisoria non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

La stazione appaltante, ove lo ritenga necessario, e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell'art. 71, del D.P.R. n.445/2000, può altresì effettuare ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo predetto, anche a campione e in un momento successivo alla conclusione della procedura di gara.

Articolo 11 – Contratto

La stipula del contratto, avverrà in formato elettronico da registrarsi solo in caso d'uso, annotata nel portale dedicato del Comune di Genova.

Le spese delle imposte previste dalla vigente normativa saranno a carico dell'appaltatore.

In caso di RTI, la costituzione dello stesso dovrà essere formalizzata con scrittura privata autenticata.

Articolo 12 - Cauzione

L'assegnatario dovrà versare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'articolo 103 del D.Lgs 50/2016 a garanzia della perfetta esecuzione del servizio richiesto e documentata all'atto della stipula del contratto.

Tale cauzione verrà restituita al termine dell'erogazione del servizio svolto in conformità a quanto stabilito dal presente capitolato.

Articolo 13 – Informativa per il trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura negoziata e della stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti di ricorso all'autorità giudiziaria.

Articolo 14 - Controversie e Foro competente

Per ogni controversia inerente il presente contratto è competente il Foro di Genova.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Articolo 15 - Rinvio ad altre norme

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, oltre che al Capitolato Generale degli Appalti e delle Forniture del Comune di Genova, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile e del Codice degli appalti e delle concessioni.

Articolo 16 – Chiarimenti

Il Responsabile del presente procedimento è il Direttore della Direzione Politiche Sociali dott.ssa Maria Maimone.

Le richieste dovranno essere inoltrate unicamente a mezzo e-mail all'indirizzo socialeappalti@comune.genova.it.

PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE "MEGLIO A CASA"

AREA	SERVIZI
DIREZIONE	POLITICHE SOCIALI
SERVIZIO	Servizi Sociali
RUP	Anna Rosa Bruzzone
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Servizi previsti nell'allegato IX D.Lgs 50/2016
INIZIO	1 SETTEMBRE 2017
TERMINE	30 SETTEMBRE 2017
DURATA	mesi 1

IMPORTO TOTALE DEL SERVIZIO A BASE D'APPALTO	Euro	8.000,00
IVA massima applicabile 22%	Euro	1.760,00
IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO	Euro	9.760,00



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

CAPITOLATO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI
ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO NELL’AMBITO DEL
PROGETTO DI DIMISSIONI PROTETTE “MEGLIO A CASA”**

PERIODO: SETTEMBRE 2017

Articolo 1 - Oggetto

Costituisce oggetto del presente capitolato l'organizzazione delle prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio nell'ambito del progetto di dimissioni protette ospedaliere denominato "Meglio a Casa" (MAC), a favore di persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o infrasesantacinquenni assimilabili, soprattutto di quelle prive di una rete familiare adeguata.

Le strutture ospedaliere coinvolte sono quelle indicate nella deliberazione di Giunta Regione Liguria 1290/2016: presidio ospedaliero unico Asl3, IRCCS AOU San Martino – IST (ora Ospedale Policlinico San Martino), Ente ospedaliero Ospedali Galliera ed Ospedale Evangelico Internazionale Asl3.

Il progetto prevede l'attivazione, al momento delle dimissioni, di collaborazioni temporanee con assistenti familiari regolarmente assunti dagli utenti secondo le normative vigenti. Gli utenti saranno residenti nel territorio dell'Asl3 Sistema Sanitario Regione Liguria.

A tal fine, i beneficiari del progetto potranno usufruire delle prestazioni domiciliari dell'assistente familiare per la durata di 30 giorni dall'attivazione, supportati nella gestione del rapporto di lavoro all'Aggiudicatario della presente gara, il cui costo è a carico del Comune, come specificato al successivo articolo Erogazione del sostegno al beneficiario.

Sulla base dei dati storici, a livello indicativo, il servizio richiederà l'attivazione di circa 100/120 casi mensili.

Articolo 2 - Importo a base di gara

L'importo posto a base di gara è il seguente: 8.000,00 Euro mensili al netto dell'IVA al 22%.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, il Comune di Genova, ai sensi dell'art. 22 del vigente "Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova", si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto stesso, aumenti o diminuzioni sino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo per l'Impresa aggiudicataria.

Il Comune si riserva la possibilità di esercitare l'opzione di assegnare il servizio per i mesi successivi a settembre 2017 o per quantità superiori a quelle a base di gara, a seguito dell'avvio dell'operatività dell'Ente Ospedaliero Ospedali Galliera ed Ospedale Evangelico Internazionale ASL3 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di Euro 300.000,00 al netto dell'IVA.

Articolo 3 - Durata

Il servizio avrà durata dal 1 al 30 settembre 2017.

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Articolo 4 – Organizzazione e prestazioni del Servizio

L'aggiudicatario dovrà gestire e organizzare le prestazioni di assistenza tutelare temporanea al domicilio del beneficiario, secondo il fabbisogno assistenziale definito nel progetto di dimissione prodotto dai Nuclei di Assistenza Tutelare Temporanea (NATT), previa autorizzazione alla spesa da parte degli uffici comunali competenti.

Il Comune, Asl3 e i presidi ospedalieri coinvolti definiscono procedure operative per l'individuazione dei beneficiari, la definizione del piano assistenziale e le caratteristiche dell'intervento adottando prassi condivise anche con il gestore del servizio.

Nello specifico l'aggiudicatario dovrà supportare il beneficiario (e/o la famiglia) nella fase di assunzione dell'assistente familiare che presterà l'assistenza tutelare temporanea a domicilio (incontro domanda/offerta) nonché nella gestione del rapporto di lavoro (contributi previdenziali, TFR, sostituzioni, ecc.).

L'Aggiudicatario, nelle more dell'attivazione di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regione Liguria 324/2016 ad oggetto "Registro regionale degli assistenti familiari" che avvia in forma sperimentale e regola il Registro Regionale degli Assistenti Familiari istituito ex art. 16 Legge Regione Liguria n. 27/2015 e definisce sia il lavoro di cura che le mansioni dell'Assistente familiare, dovrà approntare e gestire un proprio Registro delle/degli assistenti familiari seguendo la definizione della figura professionale della deliberazione di Giunta Regione Liguria n. 287/2006 e secondo i criteri riportati di seguito:

- maggiore età;
- formazione teorica specifica: attestazione di avvenuta formazione tecnica per un minimo di 15 ore;
- esperienze lavorative pregresse di assistenza a domicilio per un periodo di almeno sei mesi, anche non continuativi, da documentarsi anche mediante la produzione di apposite lettere di referenze rilasciate da privati;
- buona conoscenza della lingua italiana, letta e parlata;
- cittadinanza italiana o permesso di soggiorno in corso di validità;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti che incidano sull'affidabilità morale e professionale;
- assicurazione contro terzi.

In caso di assistenti familiari mancanti del requisito della formazione teorica minima, l'Aggiudicatario provvederà alla realizzazione della formazione necessaria, al fine dell'iscrizione dell'assistente familiare stesso al suddetto registro.

L'Aggiudicatario provvederà mensilmente all'aggiornamento di tale Registro con le attività lavorative, comprese anche quelle svolte per il servizio Meglio a Casa, e alla puntuale e costante attestazione dei requisiti richiesti.

Il beneficiario del servizio potrà richiedere la sostituzione dell'assistente familiare individuato dall'Aggiudicatario entro il periodo di prova (8 giorni lavorativi), a seguito di giusta motivazione, sino ad un massimo di 3 assistenti familiari.

Il servizio dovrà essere organizzato ed avviato entro 2 giorni lavorativi dall'autorizzazione da parte del Comune, in modo tale che il contratto di lavoro dell'assistente familiare sia attivato al momento della dimissione, fatta salva diversa indicazione e accordi con la famiglia.

A partire dal progetto di dimissione autorizzato, l'Aggiudicatario:

- approfondisce le specifiche esigenze del beneficiario e della sua rete familiare, telefonicamente o tramite colloqui individuali;
- individua l'assistente familiare con le caratteristiche idonee alle necessità della situazione;
- propone l'assistente familiare al beneficiario e alla sua famiglia;
- procede con l'iter per l'assunzione.

Sarà compito dell'Aggiudicatario l'organizzazione dell'incontro di presentazione tra assistente familiare e beneficiario, che si realizzerà di norma presso il presidio ospedaliero o il domicilio dell'utente in accordo con lo stesso e/o la sua famiglia.

L'Aggiudicatario monitora e supervisiona l'andamento del Progetto per l'intera durata (massimo 30 giorni).

Al termine del progetto MAC il beneficiario (o la sua famiglia) potrà informare l'Aggiudicatario della volontà di proseguire il rapporto lavorativo con l'assistente familiare privatamente, al di fuori dell'ambito del progetto, e secondo le proprie esigenze, richiedendo eventualmente la prosecuzione del supporto alla gestione del rapporto di lavoro. In assenza di comunicazioni specifiche, il rapporto lavorativo dell'assistente familiare termina alla scadenza naturale del contratto (30 giorni).

Le forme di sostegno domiciliare cui potranno accedere gli utenti saranno di due tipologie:

- Assistente familiare non convivente, per un massimo di 36 ore settimanali con il giorno di riposo la domenica, salvo diverso accordo tra le parti;-
- Assistente familiare convivente, (in alloggio idoneo a salvaguardarne la dignità e la riservatezza) per un massimo di 54 ore settimanali, con il giorno di riposo la domenica, salvo diverso accordo, oltre ulteriori 12 ore di riposo che possono essere godute in qualsiasi altro giorno della settimana, sempre concordato tra le parti, e due ore nei giorni lavorativi.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia integralmente a quanto previsto dal CCNL di riferimento.

L'aggiudicatario dovrà altresì:

- supportare il beneficiario e l'assistente familiare nella fase di stipula del contratto a tempo determinato della durata di 30 giorni e in tutti i conseguenti e necessari adempimenti verso gli enti preposti;
- fornire al beneficiario (e/o la famiglia) un supporto relativo alla normativa in materia di sicurezza ed igiene nel luogo di lavoro, nonché al CCNL che regola l'attività dell'assistente familiare;
- organizzare e attivare in accordo con la famiglia le sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, ferie, superiori alle 24 ore;

- comunicare tempestivamente alla Direzione Politiche Sociali qualsiasi sospensione dell'erogazione del servizio domiciliare (es: rinuncia, decesso, ecc) o eventuali ulteriori eventi di carattere eccezionale;
- registrare per ogni beneficiario le informazioni rispetto: i tempi, le modalità di contatto con la famiglia e di attivazione del contratto, le modifiche del contratto richieste dalla famiglia o rese necessarie nello svolgimento dello stesso, il termine del contratto e le eventuali motivazione del termine anticipato;
- effettuare un'attività di supporto amministrativo al progetto quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione dei dati/informazioni dei beneficiari assistiti a domicilio e l'elaborazione di dati e statistiche relative al servizio (presidio ospedaliero di provenienza, età, composizione nucleo familiare,...);
- prevedere un sistema di controllo mensile delle mansioni svolte: visite di controllo a domicilio, rilevazione della soddisfazione del cliente, dei reclami e della loro gestione almeno sul 10% di contratti attivati;
- gestire il conto corrente di transito vincolato per il pagamento dell'assistente familiare con le modalità meglio specificate agli articoli successivi.

Articolo 5 – L'assistente familiare

Il gestore è tenuto ad informare gli assistenti familiari selezionati e i beneficiari (e/o le loro famiglie) che i compiti e le prestazioni che potranno essere richiesti sono i seguenti, in coerenza con quanto definito nella Delibera di Giunta della Regione Liguria n. 287 del 31.03.06.

L'assistente familiare è un operatore del lavoro di cura con funzioni di sostegno e accompagnamento alla famiglia e alla persona fragile o non autosufficiente parziale o totale per stato di cronicità o temporaneamente priva di autonomia. L'assistente familiare svolge la sua attività presso il domicilio della persona assistita, a tempo pieno anche in regime di convivenza familiare, o a tempo parziale.

Il suo ruolo consiste nel facilitare o sostituirsi nelle attività di pulizia e igiene della casa, pulizia e igiene della persona, preparazione e somministrazione dei pasti, sorveglianza e compagnia.

L'assistente familiare è inoltre in grado di affrontare situazioni di bisogno attivando le risorse esistenti sul territorio e possiede una buona conoscenza dei servizi sociosanitari in grado di fornire aiuto alla persona.

Come definito dalla Delibera di Giunta della Regione Liguria n. 287 del 31.03.06 l'assistente familiare collabora con la persona assistita e la sua famiglia essendo in grado di:

- interagire con le attività domestiche e di aiuto alla persona;
- attenersi alle norme di cortesia e rispetto nei rapporti interpersonali, gestendo anche la propria emotività;
- orientarsi nel contesto organizzativo di riferimento, anche applicando regole scritte;
- curare la pulizia, l'igiene e il riordino degli arredi e degli ambienti;
- osservare e segnalare alla famiglia (o a personale di assistenza) mutamenti nelle condizioni della persona assistita;

- accudire e aiutare nelle attività della vita quotidiana in ambiente domestico (abbigliamento, alimentazione);
- supportare nell'igiene personale, rispettando usi e abitudini personali;
- collaborare alla gestione della casa (lavaggio biancheria, pulizia, piccole manutenzioni, custodia di animali e piante da appartamento, etc);
- collaborare alla preparazione e assunzione dei pasti, osservando le norme igienico-alimentari;
- collaborare alle attività connesse ai servizi di alimentazione (approvvigionamento, preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti);
- accompagnare all'esterno per l'accesso ai servizi o altre necessità (pratiche burocratiche, attività di tempo libero, etc);
- prestare compagnia e aiuto alla persona, anche in caso di ricovero ospedaliero nelle veci dei familiari;
- collaborare in attività volte a favorire il mantenimento o il recupero di rapporti sociali;
- lavorare in rete con familiari e con altre figure di riferimento;
- interagire positivamente con gli altri operatori.

Articolo 6 – Personale

Agli assistenti familiari individuati sulla base del Registro citato nell'articolo "Organizzazione e prestazioni del Servizio" dovrà essere applicato il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Colf e Badanti vigente. Nello specifico, l'assistente familiare dovrà essere inquadrato nelle categorie Bs (assistente familiare per persone autosufficienti) o Cs (assistente familiare per persone non autosufficienti).

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario l'allontanamento degli/delle assistenti che non abbiano tenuto comportamenti adeguati e consoni al ruolo. L'aggiudicatario dovrà sostituire immediatamente con altro personale gli/le assistenti per i quali/le quali il Comune ha richiesto l'allontanamento.

A tal fine il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli di rispondenza e di qualità dell'attività rispetto a quanto previsto nel capitolato, nell'offerta presentata e in generale nelle norme di riferimento.

Se dagli esiti dei controlli sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nel presente capitolato, nonché a quanto offerto in sede di gara, l'Aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, fatta salva l'eventuale l'applicazione delle penalità di cui all' articolo 13.

Per l'espletamento dell'attività l'aggiudicatario dovrà individuare un referente del servizio, responsabile del corretto svolgimento delle operazioni e del contatto costante con i soggetti deputati al controllo del servizio, che potrà essere affiancato da collaboratori.

Articolo 7 - Obblighi a carico dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario si impegna a:

- a) eseguire correttamente il servizio ed espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e di quanto previsto dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica che costituirà parte integrante del contratto;
- b) accertare il possesso e il mantenimento dei requisiti necessari all'inserimento nell'apposito Registro di assistenti familiari sopra richiamato;
- c) produrre, prima dell'avvio del servizio, l'elenco del personale impiegato nell'attività, ivi compreso il proprio Registro delle/degli assistenti familiari, pena la decadenza dell'aggiudicazione;
- d) trasmettere gli eventuali aggiornamenti del proprio Registro delle/degli assistenti familiari;
- e) rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 in materia di tutela della privacy;
- f) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico - economica, igienico -sanitaria, organizzativa - gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi; l'aggiudicatario è il solo ed unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio, nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale. I danni derivanti dall'espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento al Comune od a terzi, saranno assunti dall'aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni;
- g) farsi garante dell'affidabilità morale e professionale di ogni assistente familiare iscritto nel Registro. In particolare è necessario che non abbia a proprio carico procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e 381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
- h) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori aventi le caratteristiche richieste dal presente capitolato;
- i) attivare un numero dedicato alle eventuali emergenze, disponibile per gli utenti e/o i loro familiari, attivo 24 ore su 24 ore, giorni festivi inclusi, cui gli stessi potranno rivolgersi in caso di difficoltà;
- j) nel caso di impiego di dipendenti, applicare loro integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- k) rispettare la normativa prevista dal Testo Unico in materia di Sicurezza n. 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- l) prevedere che gli assistenti familiari siano inquadrati al livello contrattuale previsto al precedente art .6;
- m) fornire disposizioni nei confronti dei propri collaboratori che assumano a modello i principi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Genova;

- n) indicare, all'atto della sottoscrizione del contratto, il nominativo del Responsabile della sicurezza, protezione e prevenzione ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- o) accertare che il proprio personale: abbia sempre con sé una tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; segnali immediatamente al Comune ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia; tenga un comportamento improntato all'educazione ed alla correttezza sia nei confronti degli/delle assistenti sia degli utenti;
- p) comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, l'orario di apertura dell'ufficio, l'indirizzo, il recapito telefonico (attivo 24 ore su 24 ore, giorni festivi inclusi) e l'e-mail; il nominativo e l'indirizzo e-mail del Referente, responsabile di tutti gli adempimenti contrattuali, a cui inviare ogni eventuale comunicazione e/o contestazione che dovesse rendersi necessaria. Il Referente sarà responsabile del corretto svolgimento delle operazioni ed assicurerà un contatto continuo con i dipendenti del Comune deputati al controllo del servizio;
- q) stipulare una polizza RCT nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune debba essere considerato terzo a tutti gli effetti. Tale polizza dovrà tenere indenne il Comune da ogni responsabilità per infortuni e danni. In caso di RTI la polizza dovrà essere stipulata dal RTI stesso. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'atto della stipula del contratto;
- r) svolgere attività di verifica mensile delle mansioni svolte a domicilio: visite di controllo, rilevazione della soddisfazione del cliente, dei reclami e della loro gestione almeno sul 10% dei contratti attivati e prevedere forme di ristoro in caso di disservizi;
- s) inviare alla Direzione Politiche Sociali, con cadenza mensile:
- elenco degli eventuali reclami ricevuti specificando il contenuto, le modalità di trattamento e di gestione adottate con relative forme di ristoro attuate;
 - esiti della rilevazione della soddisfazione dei beneficiari;
 - esiti delle attività di verifica effettuate tramite visite di controllo a domicilio;
- t) fornire su richiesta del Comune l'ulteriore eventuale documentazione necessaria a consentire la corretta e completa rendicontazione dell'utilizzo dei fondi alla Regione Liguria, sulla base delle indicazioni che verranno da quest'ultima fornite;
- u) utilizzare gli specifici strumenti messi a disposizione per l'attuazione del progetto dalla Civica Amministrazione e da Regione Liguria;
- v) collaborare con il Comune di Genova all'aggiornamento, alla migliore definizione e all'applicazione delle "procedure operative e dei criteri tecnici e amministrativi per l'autorizzazione dei progetti di dimissione protetta Meglio a casa" assunte con determinazione dirigenziale n. 2017-147.3.0.-58 e successivi aggiornamenti e alla verifica degli esiti del progetto attraverso un'attività di follow up.

Articolo 8 - Responsabilità

L'Aggiudicatario sarà il solo e unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del Servizio o comunque collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dall'ente aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

Gli/le assistenti familiari impiegati nel servizio dovranno avere apposita copertura assicurativa idonea a coprire anche in caso di colpa grave dell'assicurato.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Aggiudicatario, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Articolo 9 - Sicurezza

A. Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia (Legge 81/2008);

B. Referenti della sicurezza

L'aggiudicatario deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco.

C. Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

L'aggiudicatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

In relazione al servizio oggetto del presente capitolato, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dalla determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 della Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, la C.A. ritiene di non dover redigere il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) poiché le modalità di esecuzione del servizio non comportano alcun rischio di interferenze presso le sedi destinatarie e pertanto il costo per la sicurezza è pari a zero.

Articolo 10 - Pagamenti e rendicontazioni

Il Comune di Genova corrisponderà all'aggiudicatario il corrispettivo contrattuale per il servizio svolto, previa presentazione di fatture elettroniche con cadenza mensile.

Ciascuna fattura dovrà contenere:

- numerazione progressiva,
- data di emissione,
- numero dell'ordine,
- intestazione del soggetto competente,
- eventuale titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo

- CIG (Codice identificativo della Gara)
- Codice univoco ufficio: R224QF

La fattura dovrà essere corredata, quale allegato parte integrante, dei i seguenti dati di rendicontazione:

- situazione del conto corrente dedicato di cui al successivo articolo Erogazione del sostegno dedicato al beneficiario;
- elenco dei contratti autorizzati ed attivati, con specificazione:
 - del nominativo, dell'età, del sesso, della composizione del nucleo familiare, dei presidi ospedalieri di provenienza e distretti sociosanitari di appartenenza dei beneficiari del beneficiario,
 - del nominativo dell'assistente familiare e del livello di inquadramento contrattuale (Bs o Cs)
 - del datore di lavoro (beneficiario, caregiver o familiari, amministratore di sostegno), della tipologia di sostegno domiciliare individuata (convivenza o massimo 36 ore), della data di inizio e di termine del contratto,
 - del numero e causale delle chiusure dei progetti (re-ricoveri, decessi, rinunce, etc);
 - del numero contratti proseguiti in regime privato;
- n. assistenti familiari iscritti nel proprio Registro suddivisi per categoria di inquadramento.

Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell'aggiudicatario accertata attraverso il DURC, la Direzione Politiche Sociali provvederà alla liquidazione delle fatture emesse entro 60 giorni. In caso di irregolarità del DURC, si procederà ai sensi di legge.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati su conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. Specificamente i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

In particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente contratto, il codice identificativo gara (CIG).

In ogni caso, il Comune non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l'Aggiudicatario non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel caso di pagamenti superiori a diecimila Euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del decreto MEF 18 gennaio 2008, n. 40, presso l'Agenzia delle Entrate - Riscossione. L'eventuale

presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del decreto MEF 18 gennaio 2008, n. 40.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

Articolo 11 – Erogazione del sostegno al beneficiario

Al momento dell'avvio del servizio di assistenza il singolo beneficiario autorizzerà il Comune a versare la somma a lui dovuta per il pagamento dell'assistente familiare, sul conto di transito dedicato messo a disposizione, a tal fine, dall'Aggiudicatario.

Contestualmente il beneficiario provvederà, altresì, a delegare l'Aggiudicatario a destinare le somme in argomento alle singole operazioni previste: pagamento dell'operatore, relativi versamenti contributivi e pagamento delle sostituzioni.

Il Comune si riserva la facoltà di individuare, nel corso dell'attività, modalità più funzionali per gestire tale erogazione.

Qualora, a conclusione del periodo contrattuale con il Comune di Genova, le somme transitate nel conto in argomento determinino dei residui per mancato utilizzo, l'Aggiudicatario dovrà restituirle nei termini e nei modi che verranno indicati dal Comune di Genova.

Articolo 12 - Verifica e controlli sullo svolgimento del servizio

Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio e su quanto previsto nel presente capitolato, nonché il monitoraggio sull'andamento sono affidati alla Direzione Politiche Sociali.

Il Comune di Genova, mediante proprio personale, potrà effettuare controlli, anche contabili, in ogni momento sul servizio reso dall'aggiudicatario e sull'applicazione di quanto previsto dal presente capitolato, anche attraverso ispezioni non preventivamente concordate.

Articolo 13 – Penali

Il Comune di Genova, nella sua funzione di controllo del servizio, applica le seguenti penali a tutela dei beneficiari in caso di disservizi e inadempienze.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute, il Comune avrà la facoltà, previa comunicazione scritta a mezzo PEC, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta.

Il Comune si riserva, altresì, di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) non conformità del servizio reso rispetto agli atti di gara: euro da 300 a 700 in base alla gravità della non conformità;
- b) mancanza o incompletezza della rendicontazione allegata alla fattura: fino ad un massimo di euro 300;

- c) comportamenti del personale tali da causare danni all'immagine ed alla reputazione della Civica amministrazione: da euro 500 a euro 700 per ciascun evento in relazione alla gravità dell'accaduto;
- d) mancati allontanamento e sostituzione immediati richiesti dal Comune di Genova degli/delle assistenti familiari che non abbiano tenuto comportamenti adeguati e consoni al ruolo: fino ad un massimo di Euro 500,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata a mezzo PEC, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Qualora entro i 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, l'aggiudicatario non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di euro 300,00 ed un massimo di euro 700,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'aggiudicatario.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10% dell'importo contrattuale aggiudicato. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà comunicato all'Aggiudicatario.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento dell'ultima fattura emessa o, in mancanza, tramite bonifico da effettuarsi presso la Civica Tesoreria.

Articolo 14 - Inadempienze e risoluzione del contratto

Nel caso di violazioni derivanti da irregolarità tali da compromettere gravemente la regolare esecuzione di quanto previsto nel presente capitolato, il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del medesimo ai sensi degli articoli 1453 e 1454 del codice civile.

Qualora il Comune dovesse rilevare violazioni o irregolarità nell'osservanza di quanto previsto dal presente capitolato, contesterà l'inadempienza all'Aggiudicatario, assegnando allo stesso un termine di tempo utile per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenesse adeguate, il Comune richiamerà l'Impresa Aggiudicataria al rispetto del contratto ovvero, nei casi più gravi, procederà ad una formale diffida ad adempiere, con assegnazione di un termine di tempo utile, trascorso il quale senza alcun esito, potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto.

Il contratto si intende risolto, nel caso di cessazione dell'attività dell'Aggiudicatario, cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune.

Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità dell'Aggiudicatario nella sua natura, nel personale, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, lo stesso ne deve dare immediata comunicazione al Comune.

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. qualora le transazioni di cui al presente capitolato non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della legge n.136/2010.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n.136/2010, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Il contratto è risolto inoltre di diritto qualora si verificasse la mancata assunzione dei soggetti che ne hanno titolo e volontà di cui all'offerta tecnica del disciplinare di gara. Sarà inoltre causa di risoluzione immediata del contratto l'accertamento da parte del Comune di azioni dell'aggiudicatario volte a dissuadere o disincentivare il personale attualmente addetto allo svolgimento del servizio ad accettare l'assunzione.

Nelle ipotesi di cui ai paragrafi precedenti il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Infine, in conformità alle disposizioni normative vigenti, si procederà alla risoluzione del contratto qualora, nel corso dell'esecuzione del medesimo, fosse attivata da CONSIP SpA una convenzione per un servizio analogo a quello oggetto del presente capitolato, da eseguirsi alle medesime condizioni contrattuali o migliorative, ad un prezzo più basso e l'Aggiudicatario rifiuti di adeguarsi ai parametri prezzo/qualità di detta convenzione CONSIP.

Articolo 15 - Cessione del contratto e del credito

La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno conseguente e delle maggiori spese sostenute.

Ai sensi dell'art. 116 comma 1 decreto legislativo 163/2006 le cessioni di aziende e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1997 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 163/2006.

È inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione appaltante ai sensi della vigente normativa.

I crediti vantati dall'impresa aggiudicataria verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21 gennaio 1991, n. 52. La cessione deve essere effettuata a favore di un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto ad apposito albo presso la Banca d'Italia. Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento autenticato da notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione del mandato di pagamento.

Articolo 16 - Subappalto

Il subappalto è ammesso nella misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale nel rispetto dei limiti e delle altre disposizioni di cui all'art. 118 del decreto legislativo n. 163/2006. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi ed agli oneri dell'Aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti del Comune di quanto subappaltato.

L'impresa concorrente dovrà indicare in sede di offerta le parti del servizio che intende subappaltare.

I subappalti dovranno essere autorizzati dal Comune e tutti i compensi spettanti ai subappaltatori verranno comunque corrisposti all'Aggiudicatario.

In caso di subappalto regolarmente autorizzato il Comune rimane comunque estraneo ai rapporti intercorrenti tra subappaltatrice e Aggiudicatario, che rimarrà unico e diretto responsabile della qualità e della corretta esecuzione dei servizi.

Il periodo comunque necessario per l'ottenimento dell'autorizzazione al subappalto non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di protrazione o sospensione del termine stabilito per l'inizio e l'ultimazione del servizio.

Articolo 17 - Cauzione

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 l'aggiudicatario dovrà versare la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo assegnato nelle forme previste dalla legge, a garanzia della perfetta esecuzione del servizio richiesto e documentata all'atto della stipula del contratto.

Tale cauzione verrà restituita al termine dell'erogazione del servizio svolto in conformità a quanto stabilito dal presente capitolato.

Articolo 18 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 29, comma 2, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 l'Ente assume, a seguito di nomina da parte del Sindaco, la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del servizio di cui al presente capitolato; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi alle seguenti direttive:

- a. procedere al trattamento dei dati secondo le finalità e le modalità indicate dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice Privacy), in particolare per quanto attiene la sicurezza dei dati;
- b. provvedere ad individuare al suo interno le persone incaricate del trattamento, a fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere e a vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite, nonché ad aggiornare l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati;
- c. verificare l'attuazione delle misure di sicurezza di cui agli articoli 33, 34 e 35 e all'allegato B del Codice Privacy e il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 22;
- d. provvedere periodicamente alla verifica della necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati personali utilizzati, rispetto alle finalità per le quali sono trattati, in particolare in relazione ai dati sensibili e giudiziari;

- e. provvedere a rendere effettivo l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Codice per la protezione dei dati personali.

Articolo 19 - Spese e tasse

Tutte le spese, tasse ed imposte, inerenti e conseguenti il contratto, anche se non richiamate espressamente nel presente Capitolato, sono a totale carico dell'Aggiudicatario, fatto salvo per l'IVA che è a carico del Comune di Genova.

Articolo 20 - Controversie e Foro competente

Per ogni controversia inerente il presente contratto è competente il Foro di Genova.

Articolo 21 - Rinvio ad altre norme

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, oltre che al Capitolato Generale degli Appalti e delle Forniture del Comune di Genova, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile e del Codice dei Contratti pubblici.

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA
TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO - PERIODO 1 - 30 SETTEMBRE 2017**

QUANTIFICAZIONE BASE D'ASTA (Allegato B)

La base d'asta è stata quantificata tenendo conto degli elementi che costituiscono i progetti dei seguenti interventi:

Per la quantificazione del costo del personale è stato preso come riferimento il C.C.N.L. delle Cooperative Sociali con i seguenti livelli

Operatore Livello C3/D1

Coordinatore Livello D3/E1

*Il costo definisce il costo attività e comprende tutti i costi strumentali

E' compreso il costo di gestione

Servizio di dimissioni protette

	Base d'asta	
1 Coordinatore 38 ore settimana D3/E1	2.253,30	
2 operatori full time C3/D1	5.050,14	
Spese di funzionamento	696,56	
TOTALE	8.000,00	(al netto di IVA)