



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROMOZIONE SOCIALE E
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2015-147.3.0.-269

L'anno 2015 il giorno 10 del mese di Settembre il sottoscritto Bruzzone Anna Rosa in qualità di dirigente di Settore Promozione Sociale E Integrazione Socio-Sanitaria, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: INDIZIONE DI 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 NOVEMBRE 2015 – CIG 63913179A1

Adottata il 10/09/2015
Esecutiva dal 14/09/2015

10/09/2015	BRUZZONE ANNA ROSA
------------	--------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROMOZIONE SOCIALE E
INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2015-147.3.0.-269

**OGGETTO INDIZIONE DI 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 NOVEMBRE
2015 – CIG 63913179A1**

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali ed in particolare l’articolo 107, relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l’art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure;
- 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 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l’art. 20;
- il decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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 ed, in particolare, l’art. 26 comma 6;
- la determinazione dell’A.V.C.P. del 5 marzo 2008 n. 3;
- lo Statuto del Comune di Genova approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e s.m.i, ed in particolare gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 88 del 09/12/2008 ed in particolare l’art. 22 commi 6 e 7 relativi alla competenza gestionale dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- 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 Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 15 aprile 2008 n. 26 e s.m.i.;
- il Capitolato Generale per gli appalti, le forniture, le locazioni, le alienazioni e gli acquisti del Comune di Genova;
- il Regolamento dell’Attività Contrattuale approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale del 28 aprile 2011 n. 20;
- i Documenti Previsionali 2015/2017 approvati con deliberazione C.C. n. 32 del 10/07/2015;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 30 luglio 2015 Piano Esecutivo di gestione 2015;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Viste altresì:

- la L.R. n. 12 del 24 maggio 2006 “ Promozione del sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari”;
- la D.G.R. n. 1106 del 20 ottobre 2006 “Indirizzi per il Fondo per la non Autosufficienza”;
- la DGR n.690 del 6/6/2014 “Approccio sociale per le persone fragili in condizione di criticità-Impegno di spesa euro 225.000,00” con la quale la Regione Liguria ha assegnato ai Distretti Sociali 9 e 10 la somma complessiva di € 130.000,00 per la prosecuzione del servizio in oggetto e successive integrazioni;

Considerato che:

- il Comune di Genova ha in essere un appalto per la gestione del servizio di organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio le dimissioni protette dall’Ospedale di Villa Scassi con riferimento agli utenti residenti nei distretti socio sanitari nn. 9 e 10, in scadenza al 31/10/2015, aggiudicato con d.d. n. 2014-147.3.0.-307 a seguito di procedura di cottimo fiduciario;

Vista

- con la DGR n.26/2015 la Regione Liguria ha stabilito di:

1. ricondurre ad unitaria programmazione e gestione i progetti in corso per la dimissione protetta dall’ospedale al domicilio con il supporto di assistenti familiari;
2. assegnare al Comune di Genova il coordinamento del servizio riconoscendogli l’importo di € 137.500 per la gestione del servizio di dimissioni protette dall’Ospedale di San Martino relativamente al Progetto Codice d’argento, già in capo alla ASL 3 Genovese, per il periodo 1/10/2015 al 31/12/2015;

Ritenuto quindi di ricondurre ad un’unica programmazione, come richiesto dalla Regione Liguria, il servizio di dimissioni protette dagli ospedali cittadini per garantire un percorso di continuità assistenziale verso le dimissioni a casa con il necessario supporto atto ad evitare re-ricoveri e di sperimentare nel contempo, con la tempistica che il Comune di Genova deciderà avvalendosi del diritto di opzione, di sperimentare un sistema di “assistenti familiari” rivolto ad anziani residenti nel Comune di Genova e in carico agli Ambiti Territoriali Sociali che necessitano di un consistente supporto socio-assistenziale e per i quali potrebbe essere ottimale la proposta di questo servizio, anche se non collegato a dimissioni ospedaliere;

Ritenuto quindi di avviare le procedure di gara finalizzate all’affidamento del servizio di cui sopra che prevede a carico del soggetto gestore le seguenti attività:

- supportare il paziente/utente e l’assistente nella fase di stipula del contratto e in tutti i conseguenti e necessari adempimenti;
- organizzare e comunicare le sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, festività, ferie e riposo settimanale;
- comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi sospensione del trattamento domiciliare (es: ricovero, decesso, ecc) o eventuali ulteriori eventi di carattere eccezionale;
- effettuare un’attività di supporto amministrativo al progetto quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione dei dati/informazioni dei pazienti gestiti a domicilio e elaborazione di dati e statistiche relative al servizio;
- provvedere alla gestione dal punto di vista contabile degli assistenti familiari a servizio degli utenti, prelevando le risorse necessarie da un apposito conto corrente di transito dedicato;

Considerato quindi che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- è stata redatta la progettazione dei servizi in oggetto, secondo quanto previsto dall'art. 279 del DPR 207/2010, come esplicitato dai seguenti documenti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti:
 - A. relazione tecnica-illustrativa del contesto in cui i servizi si inseriscono
 - 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
 - F. schema di contratto
- è necessario approvare la progettazione del servizio, al fine di dare seguito all'indizione della relativa procedura di gara;

Verificato che, per la tipologia del servizio di cui trattasi, ad oggi, non risultano attive convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. 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;

Rilevato che, ai sensi di quanto disposto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 404 del 12 novembre 2009 Linee guida per il funzionamento della Centrale d'Acquisto di cui alla deliberazione Giunta Comunale n. 251/2009 Utilizzo del Mercato Elettronico di cui al DPR n. 101/2002, attualmente, per il servizio del caso, non risulta alcuna offerta sul MEPA;

Ritenuto pertanto di:

- procedere per il periodo novembre 2015 all'affidamento del servizio di organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio, dando atto che si tratta di ambito di intervento ricompreso in quelli elencati nell'Allegato IIB del Codice degli Contratti;
- aggiudicare il servizio oggetto del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 83 del d.lgs. 163/2006 al soggetto la cui offerta risulti economicamente più vantaggiosa;
- stimare che il valore dell'importo posto a base di gara sia pari ad Euro 8.000 oltre IVA a termini di legge;
- invitare, con l'obiettivo di garantire un servizio di qualità, i soggetti operanti nell'ambito dei servizi socio assistenziali rivolti ad anziani;
- pubblicare apposito avviso dell'indizione della procedura di cui al presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente al fine di garantire comunque la possibilità di partecipare ai soggetti in possesso dei requisiti richiesti;
- aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, purché valida e fatta salva la facoltà di verificare la congruità del prezzo e di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 81 - comma 3 del D. Lgs. 163/2006, 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 formato elettronico ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 163/2006;

Vista la determinazione n. 2015-147.3.0.-263 ad oggetto "Accertamento e impegno dei fondi finalizzati regionali relativi al servizio di organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio euro 137.500,00" che per la realizzazione del presente servizio impegna € 120.000,00 per finanziare l'assunzione di badanti ed € 17.500,00 come corrispettivo al gestore per l'organizzazione del servizio;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

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 dei servizi in oggetto, secondo quanto previsto dall'art. 279 del DPR 207/2010, come esplicitato dai seguenti documenti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti:

- A. relazione tecnica-illustrativa del contesto in cui i servizi si inseriscono
- B. calcolo della spesa per l'acquisizione dei servizi con indicazione relativa agli oneri per la sicurezza
- C. prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio
- D. capitolato speciale d'appalto
- E. disciplinare di gara
- F. schema di contratto;

2. di indire una procedura negoziata mediante cottimo fiduciario, come disposto dall'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e disciplinato dal vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, ai fini dell'aggiudicazione del servizio di cui al punto 1, per il periodo novembre 2015;

3. di indicare quale valore posto a base di gara l'importo di Euro 8.000,00 oltre IVA a termini di legge;

4. di prenotare previo subimpegno sui fondi già impegnati per tale finalità con determinazione dirigenziale n. 2015-147.3.0.-263:

- Euro 8.000,00 al capitolo 41762 "Progetti finalizzati- acquisizione di servizi diversi" del Bilancio 2015 – c.d.c. 03060.6.29 "Anziani"- Piano dei conti U.1.3.2.99.999 "Altri servizi diversi NAC" , SIOPE 1306 "Altri contratti di servizio" (simp.2015/ 8114.1);

5. di inviare lettera di invito ai soggetti operanti nell'ambito dei servizi socio assistenziali rivolti ad anziani, iscritti ad albi o elenchi regionali;

6. di pubblicare apposito avviso dell'indizione della procedura di cui al presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente al fine di garantire comunque la possibilità di partecipare ai soggetti in possesso dei requisiti richiesti;

7. di aggiudicare il servizio di cui al punto 1) ai sensi dell'art. 83 del d.lgs. 163/2006, al soggetto la cui offerta risulti economicamente più vantaggiosa;

8. di stabilire:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- a. di regolamentare l'esecuzione del servizio e la presente procedura negoziata mediante gli atti di cui al punto 1);
- b. 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;
- c. di assegnare direttamente il servizio ad un soggetto di fiducia dell'Amministrazione, qualora la procedura negoziata andasse deserta o pervenissero offerte non valide;
- d. di stipulare il contratto in formato elettronico ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 163/2006;

9. di demandare a successivi provvedimenti della Direzione Politiche Sociali gli ulteriori adempimenti necessari per l'espletamento della procedura negoziata, quali la nomina 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;

10. 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;

11. di dare atto che per l'affidamento del servizio di cui alla presente determinazione non risulta alcuna offerta negli attuali cataloghi del MEPA;

12. di demandare agli uffici competenti la liquidazione delle fatture mediante emissione di richiesta di mandato di pagamento (M1 rag) nei limiti di cui al presente provvedimento e dietro presentazione di nota contabile, ai sensi artt. 54 e 55 del vigente Regolamento di contabilità (centro analitico 99.501), sulla base della regolamentazione prevista nel capitolato di gara di cui al punto 1 del presente dispositivo;

13. di subimpegnare la somma complessiva di Euro 75.000,00 al capitolo 41761 "Trasferimenti ad altri soggetti – Progetti finalizzati " del Bilancio 2015 – c.d.c. 03060.5.99 "Anziani" – P.d.c. U.1.4.4.1.1 "Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private" - SIOPE 1582 "Trasferimenti correnti ad istituzioni" (sImp.2015/8113.1) per il pagamento degli assistenti familiari secondo le modalità indicate dal capitolato e dal progetto;

14. di trasferire gli importi di cui al punto 13 all'aggiudicatario della procedura di gara di cui al presente provvedimento per il pagamento degli assistenti familiari secondo le modalità indicate dal capitolato e dal progetto precisando che tale trasferimento non è soggetto ad alcun regime fiscale in quanto versato su apposito conto di transito istituito e gestito dall'aggiudicatario che non va a far parte del bilancio della cooperativa;

15. di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

16. di dare atto che il presente impegno è stato assunto ai sensi dell'art. 183 c. 1 del T.U. degli Enti Locali 267/2000.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Anna Rosa Bruzzone

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2015-147.3.0.-269

AD OGGETTO

INDIZIONE DI 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 NOVEMBRE 2015 – CIG 63913179A1

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 Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott, Giovanni Librici]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



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: NOVEMBRE 2015

Articolo 1 - Oggetto

Costituisce oggetto del presente capitolato l'organizzazione delle prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio a favore di persone fragili, anziani ultrasessantacinquenni o persone infrasestantacinquenni con caratteristiche assimilabili, che accedono al Pronto Soccorso o che sono già ricoverate presso gli ospedali che aderiranno al Protocollo tra Comune di Genova e ASL 3 Genovese, nell'ambito del progetto di dimissioni protette ospedaliere denominato "Meglio a Casa".

Il servizio prevede l'attivazione, al momento delle dimissioni, di collaborazioni con assistenti familiari regolarmente assunti dagli utenti secondo le normative vigenti. Gli utenti saranno residenti nel territorio dell'ASL 3 genovese.

A tal fine, gli utenti riceveranno, previa debita attestazione, un sostegno economico per la durata, di norma, di un mese.

Sulla base dei dati storici, a livello indicativo, il servizio richiederà l'attivazione di circa 65 casi mensili.

Il Comune ha facoltà inoltre di richiedere il servizio aggiuntivo opzionale di seguito specificato, meglio dettagliato all'art. 8 del presente capitolato:

- sperimentazione di un sistema di "assistenti familiari" rivolto ad anziani residenti nel Comune di Genova e in carico agli Ambiti Territoriali Sociali, che necessitano di un consistente supporto socio-assistenziale e per i quali potrebbe essere ottimale la proposta di questo servizio, anche se non collegato a dimissioni ospedaliere.

Articolo 2 - Importo a base di gara

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

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'Impresa aggiudicataria.

Con riferimento al servizio oggetto del presente capitolato, trattandosi di attività sostenuta con finanziamento regionale e come tale soggetta a rendicontazione, sulla base dell'andamento dell'attività si potranno configurare le seguenti ipotesi, fatte salve diverse e successive indicazioni da parte della Regione:

- 1) I fondi disponibili per il sostegno economico agli utenti (di cui all'art. 13) si esauriscano prima della scadenza del contratto: in tal caso il corrispettivo per le prestazioni rese sarà saldato in unica soluzione.
- 2) I fondi disponibili per il sostegno economico agli utenti (di cui all'art. 13), sulla base delle proiezioni di impiego in corso d'anno, non si prevedano esauriti alla scadenza del contratto: in tal caso la Civica Amministrazione potrà esercitare la facoltà di cui all'art. 22 sopra citato, riducendo il rateo mensile dovuto all'aggiudicatario e prolungando la scadenza del contratto oltre quella prevista dal presente Capitolato fino ad esaurimento dei fondi.

Il Comune si riserva la possibilità di esercitare l'opzione di assegnare il servizio per i mesi successivi a novembre 2015 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di € 144.000 al netto dell'IVA.

Il servizio opzionale aggiuntivo di cui all'art. 1 sarà finanziato con fondi comunali fino ad un ulteriore importo pari a € 32.400 al netto dell'IVA al 22%, considerando un costo unitario mensile per singolo progetto individuale in corso pari a quanto risultante dagli esiti della gara a seguito dell'aggiudicazione del servizio.

I costi unitari delle prestazioni oggetto del presente capitolato posti a base di gara sono schematizzati nella tabella sottostante:

Tipologia servizio	Unità di misura	Costo unitario in €
Organizzazione servizio di assistenza tutelare a domicilio a seguito dimissioni ospedaliere	Costo mensile del servizio	8.000,00
Organizzazione servizio opzionale aggiuntivo	Costo mensile a progetto individuale in corso	90,00

Articolo 3 - Durata

Il servizio avrà durata dal 1 al 30 novembre 2015.

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 – Obiettivo del servizio

Il Servizio è rivolto agli utenti in dimissione dall'Ospedale o dal Pronto Soccorso e si pone l'obiettivo di ridurre i ricoveri ospedalieri impropri intercettando e valutando precocemente le persone fragili, per garantire loro un percorso di continuità assistenziale verso le dimissioni a casa con il necessario supporto atto a evitare la reiterazione di ricoveri, **fatto salvo quanto previsto all'art. 8.**

Articolo 5 – Organizzazione e prestazioni del Servizio

L'aggiudicatario dovrà gestire e organizzare le prestazioni di assistenza tutelare temporanea al domicilio dell'utente, secondo il fabbisogno assistenziale definito in base agli accordi tra Comune di Genova e ASL 3 Genovese, e su autorizzazione del Direttore Sociale competente territorialmente. Nell'ambito degli accordi tra Comune e ASL 3 saranno definiti i criteri per l'individuazione dei beneficiari del servizio.

Nello specifico l'aggiudicatario dovrà supportare l'utente (e/o la famiglia) nella fase di attivazione dell'assistente familiare che presterà l'assistenza tutelare temporanea a domicilio

(incontro domanda/offerta). A tal fine, l'impresa dovrà approntare e gestire un apposito Registro delle/degli assistenti familiari secondo i sotto riportati criteri essenziali a pena di esclusione:

- Età minima 18 anni;
- Ore di formazione teorica: 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;
- Cittadinanza italiana o permesso di soggiorno in corso di validità;
- Assenza di sentenze passate in giudicato 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.

L'aggiudicatario provvederà mensilmente all'aggiornamento di tale Registro e alla puntuale e costante attestazione dei requisiti richiesti.

L'utente e/o la famiglia potranno scegliere liberamente entro tale Registro l'assistente familiare con la quale stipulare il contratto di assistenza tutelare. All'utente, all'atto della scelta, dovranno, su richiesta dell'interessato, essere proposti almeno tre profili di assistenti familiari.

A tal fine l'aggiudicatario parteciperà all'incontro, organizzato di norma presso l'Ospedale secondo gli accordi di cui al primo comma, di presentazione tra assistenti familiari e utente.

L'assistenza a domicilio dovrà essere avviata entro 48 ore dall'autorizzazione da parte del Comune, fatta salva diversa indicazione.

Gli utenti riceveranno, di norma, i sostegni previsti durante l'arco temporale di un mese e, al termine di questo periodo, potranno continuare e/o rinunciare secondo le loro esigenze/scelte all'apporto dell'assistente familiare, fatto salvo quanto previsto all'art. 8.

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

- Assistente familiare per un massimo di 36 ore settimanali (compresi i festivi) e un giorno di riposo preferibilmente domenica
- Assistente familiare convivente (in presenza di camera con letto dedicata) per 10 ore al giorno con 2 ore di riposo; presenza notturna escluso week end.

L'aggiudicatario dovrà altresì:

- supportare l'utente e l'assistente nella fase di stipula del contratto e in tutti i conseguenti e necessari adempimenti;

- organizzare e comunicare le sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, festività, ferie e riposo settimanale;
- comunicare tempestivamente alla Direzione Politiche Sociali qualsiasi sospensione del trattamento domiciliare (es: ricovero, decesso, ecc) o eventuali ulteriori eventi di carattere eccezionale;
- effettuare un'attività di supporto amministrativo al progetto quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione dei dati/informazioni degli utenti gestiti a domicilio e elaborazione di dati e statistiche relative al servizio;
- gestire il conto corrente di transito vincolato per il pagamento dell'assistente familiare secondo le indicazioni stabilite dai referenti pubblici, come meglio specificato al successivo art. 14.

Articolo 6 – Altri utilizzi del Registro delle/degli assistenti familiari

Il Comune si riserva di usufruire del Registro così costituito per la realizzazione di altre attività a favore di persone fragili residenti nel territorio del Comune di Genova, quali il progetto “Home care premium” o altre misure a sostegno della permanenza a domicilio delle persone non autosufficienti.

In particolare, per la realizzazione del progetto “Home care premium” promosso dall’ INPS, il Comune potrà mettere in contatto le persone non autosufficienti o le loro famiglie che necessitano di un assistente familiare con l’aggiudicatario del servizio al fine di facilitare l’incontro domanda-offerta. In tal caso l’aggiudicatario è tenuto esclusivamente a proporre, su richiesta, almeno tre profili di assistenti familiari.

Il Comune inoltre potrà richiedere l’inserimento nel Registro di nominativi di assistenti familiari di fiducia perché già presenti e operanti a domicilio di anziani beneficiari del progetto, in possesso dei requisiti necessari o che necessitano di valutazione e integrazione dei requisiti formativi previsti a cura dell’aggiudicatario.

Articolo 7 – Compiti dell’assistente familiare

Le prestazioni degli/delle assistenti sono finalizzate al superamento di uno stato di bisogno e/o difficoltà, al sostegno e aiuto ai familiari nella assistenza degli utenti, al mantenimento degli assistiti nel loro ambiente di vita, e ove possibile, alla loro integrazione sociale.

Nello specifico le/gli assistenti familiari dovranno espletare i seguenti compiti:

- a. curare il governo e il riordino dell’abitazione/ambiente di vita, compreso arredi, le apparecchiature e gli ausili;
- b. realizzare il cambio biancheria e rifacimento del letto;
- c. somministrare i pasti, provvedendo a seconda della situazione, anche all’acquisto e alla preparazione dei cibi;
- d. aiutare nell’assunzione di cibo e bevande;
- e. aiutare nelle cure igieniche parziali o totali tenendo conto dei bisogni e del grado di autonomia/dipendenza;

- f. aiutare nel cambio della biancheria personale e del vestiario, tenendo conto del grado di autonomia/dipendenza ivi compresa l'attività di lavaggio e stiratura degli indumenti;
- g. aiutare nell'espletamento delle funzioni fisiologiche, tenendo conto dei bisogni e del grado di autonomia/dipendenza;
- h. aiutare nell'alzata e messa a letto, tenendo conto dei bisogni e del grado di autonomia/dipendenza;
- i. provvedere all'accompagnamento della persona anche disabile;
- j. collaborare nelle attività di animazione, di recupero e di mantenimento delle capacità cognitive e manuali;
- k. riconoscere e riferire al medico di medicina generale i più comuni sintomi di allarme (pallore, sudorazione, ecc...);
- l. collaborare alle procedure terapeutiche indicate dal medico di medicina generale;
- m. collaborare alle procedure richieste nel caso di decesso dell'assistito;
- n. attuare il corretto uso di eventuali presidi per l'assistenza, come indicato dagli operatori preposti;
- o. contribuire alle attività di informazione e all'eventuale disbrigo di pratiche burocratiche;
- p. adottare modalità comunicative efficaci, adeguate alle diverse situazioni relazionali;
- q. interagire efficacemente a livello operativo con i familiari e le altre figure eventualmente addette all'assistenza;
- r. gestire la propria attività con riservatezza ed eticità.

Articolo 8 – Servizio aggiuntivo opzionale

Il Comune si riserva di attivare il servizio aggiuntivo opzionale di sperimentazione di un sistema di assistenti familiari rivolto ad anziani residenti nel Comune di Genova e in carico agli Ambiti Territoriali Sociali, che necessitano di un consistente supporto socio-assistenziale e per i quali potrebbe essere ottimale la proposta di questo servizio, anche se non collegato a dimissioni ospedaliere, per un numero di progetti individuali attivi al mese pari mediamente a 20.

L'offerta tecnica dovrà pertanto contenere una proposta per la realizzazione di tale servizio utilizzando le modalità e le procedure del presente capitolato.

Per quanto riguarda tale Servizio aggiuntivo, l'attivazione dei casi avverrà su autorizzazione del Comune, accompagnata da un progetto individualizzato di assistenza.

L'aggiudicatario dovrà procedere all'avvio del servizio con le stesse modalità previste dall'art. 5, fatta salva la durata dell'intervento domiciliare, che sarà di norma superiore al mese.

Gli utenti riceveranno un sostegno economico mensile per la durata del progetto individuale, che avrà di norma durata superiore al mese e caratteristiche di continuità.

Al soggetto aggiudicatario verrà riconosciuto un costo unitario mensile per singolo caso attivo pari a quanto risultante dagli esiti della gara a seguito dell'aggiudicazione del servizio.

In caso di attivazione del servizio il Comune dovrà prevedere:

- periodo temporale
- numero dei casi mensili previsti
- se necessario, luoghi di residenza degli utenti o porzione territoriale di riferimento.

Articolo 9 – Personale

Agli assistenti individuati sulla base del Registro citato nell'art. 5 "Organizzazione e prestazioni del Servizio" dovrà essere applicato il Contratto Nazionale di Collaborazione domestica e familiare. Nello specifico, gli/le assistenti dovranno essere inquadrati nella categoria B Super.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario l'allontanamento degli/delle assistenti che, a suo giudizio, non ritenga essere in possesso dei requisiti tecnici e deontologici necessari per l'espletamento del servizio. L'aggiudicatario dovrà sostituire immediatamente con altro personale gli/le assistenti per i quali/le quali il Comune ha richiesto l'allontanamento, pena il mancato pagamento delle prestazioni.

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 due o più collaboratori.

Articolo 10 - 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 dal progetto che costituirà parte integrante del contratto;
- b) accertare il possesso dei requisiti necessari all'inserimento nell'apposito Registro sopra richiamato;
- c) produrre, all'atto della sottoscrizione del contratto, l'elenco del personale interessato all'attività ivi compreso il primo Registro delle/degli assistenti familiari, pena la decadenza dell'aggiudicazione;
- d) rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 in materia di tutela della privacy;
- e) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico-economica, igienico-sanitaria organizzativo-gestionale, civile e penale, che potesse insorgere a carico degli Enti gestori;
- f) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- g) 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;
- h) ottemperare alle disposizioni legislative sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempimento in esecuzione alla legge;

- i) inquadrare gli assistenti familiari al livello contrattuale previsto al precedente art .9.
- j) 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.;
- k) 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;
- l) 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;
- m) comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, il nominativo, l'indirizzo, il recapito telefonico e il numero di fax (attivo 24 ore su 24 ore, giorni festivi inclusi), 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;
- n) stipulare una polizza RTC/RCO 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;
- o) fornire su richiesta della C.A. 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;
- p) fornire su richiesta della C.A. gli esiti relativi alla verifica dell'andamento dell'esperienza al domicilio dell'utente.

Articolo 11- 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 di tutelare domiciliare dovranno avere apposita copertura assicurativa.

La polizza dovrà garantire il Comune anche in caso di colpa grave dell'assicurato, di non osservanza da parte dell'Aggiudicatario di norme di legge e/o sicurezza ed in special modo di quanto previsto dal D. Lgs 196/03.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accedere 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 12 - 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 13 - Pagamenti e rendicontazioni

Il Comune di Genova corrisponderà all'aggiudicatario il corrispettivo contrattuale relativo alle prestazioni effettivamente svolte, previa presentazione di fatture elettroniche con cadenza mensile, differenziate per il servizio di assistenza tutelare a domicilio a seguito di dimissioni ospedaliere e per il servizio opzionale aggiuntivo di cui all'art. 8, qualora attivato.

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 Direzione per fatturazione elettronica: R224QF

La fattura dovrà essere corredata dei seguenti documenti di rendicontazione:

- Situazione del conto corrente dedicato di cui al successivo art. 14 “Erogazione del sostegno dedicato all’utente”, distinta per tipologia di servizio (assistenza tutelare a domicilio a seguito di dimissioni ospedaliere e servizio opzionale aggiuntivo);
- Indicazione dei casi di assistenza attivati, con indicazione di nominativo utente/modalità di assistenza/durata, distinta per tipologia di servizio (assistenza tutelare a domicilio a seguito di dimissioni ospedaliere e servizio opzionale aggiuntivo);
- N. assistenti familiari iscritti nel Registro, n. contratti attivati e categoria di inquadramento;
- Per le sole fatture relative ai mesi di giugno e dicembre: trasmissione del Registro con indicazione nominativa, corredato almeno dai dati relativi a età, sesso, nazionalità, adempimenti formativi delle persone iscritte.

Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell’aggiudicatario accertata attraverso il DURC, la Direzione Politiche Sociali provvederà alla liquidazione delle stesse entro 30 giorni. In caso di irregolarità del DURC, si procederà ai sensi di legge.

Ai sensi dell’art. 4 – comma 3 del D.P.R. 207/2010, sull’importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; tali ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l’emissione dell’attestazione di regolare esecuzione del servizio e previa ricezione del DURC regolare.

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 s.m.i., 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 s.m.i.

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 D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008, presso Equitalia S.p.A. 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 D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

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 14 – Erogazione del sostegno dedicato all'utente

Per provvedere al pagamento degli/delle assistenti familiari e supportare l'utente, l'Aggiudicatario dovrà istituire un apposito conto di transito dedicato.

Al momento dell'avvio del servizio di assistenza il singolo utente delegherà il Comune a versare la somma a lui dovuta sul conto dedicato messo a disposizione, a tal fine, dall'Aggiudicatario.

Contestualmente l'utente 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.

La Civica Amministrazione 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 entro 20 giorni al Comune.

Articolo 15 - Verifica del servizio

Il controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni e su quanto previsto nel presente atto e il monitoraggio sull'andamento del servizio 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 16 – Penali

Ove si verificano inadempienze da parte dell'Aggiudicatario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, sarà applicata, in ragione della loro gravità, una penale rapportata all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino ad un massimo del 10% dell'importo contrattuale.

Nel caso in cui i servizi non vengano espletati o non siano conformi a quanto previsto, il Comune applicherà una penale pari a Euro 70 per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio o di non conformità.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute, il Comune avrà la facoltà, previa comunicazione scritta, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge e di capitolato 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) incompletezza della fattura per mancanza di rendicontazione: euro 300;
- c) incompletezza della rendicontazione allegata alla fattura: euro 250;

- d) 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.

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

Qualora entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, l'impresa 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'impresa aggiudicataria.

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'Impresa Aggiudicataria.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.

Articolo 17 - Inadempienze e risoluzione del contratto

Nel caso di violazioni derivanti da irregolarità tali da compromettere gravemente la regolare esecuzione di quanto previsto nel presente atto, 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 contratto, contesterà l'inadempienza all'Impresa Aggiudicataria, assegnando alla stessa 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'Impresa Aggiudicataria, cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune di Genova.

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

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. qualora le transazioni di cui al presente appalto 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 lettera raccomandata, 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 S.p.A. una convenzione per un servizio analogo a quello oggetto del presente contratto, da eseguirsi alle medesime condizioni contrattuali o migliorative, ad un prezzo più basso e la Società rifiuti di adeguarsi ai parametri prezzo/qualità di detta convenzione CONSIP.

Articolo 18 - Cessione del contratto e del credito

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

Ai sensi dell'art. 116 comma 1 D.lgs 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 D.lgs 163/2006.

E' 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 21.01.1991 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 19 - 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 D. Lgs n. 163/2006. Il subappalto non

comporta alcuna modificazione agli obblighi ed agli oneri dell'Aggiudicatario che rimane unica e sola 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 sub appalto 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 20 - Cauzione

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 l'assegnatario 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 21 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del punto 11) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 622/2006, l'Ente assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione dell'accordo in esame e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 196/2003.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:

- informare l'interessato ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. n. 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;

- Adottare idonee misure per garantire, quando necessario la riservatezza dei colloqui.

Articolo 22 - 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 23 - Controversie e Foro competente

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

Articolo 24 - 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.

**CONTRATTO TRA IL COMUNE DI GENOVA E 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 – CIG**

****§*****§*****§****

TRA

IL COMUNE DI GENOVA - Direzione Politiche Sociali - Settore Promozione sociale e Integrazione sociosanitaria (nel resto del testo Comune) - con sede in Genova Via di Francia, 3 - Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dalla dott.ssa nata a il domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di Dirigente

E

.....(nel resto del testo aggiudicatario), con sede legale in -,
..... Codice FiscalePartita IVA, pec:
.....rappresentata da nato a il e domiciliato per
la carica presso la sede legale, nella qualità di rappresentante legale munito di idonei poteri

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale, 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 novembre 2015, da eseguirsi secondo le modalità stabilite nel Capitolato allegato quale parte integrale e sostanziale all’anzidetta determinazione dirigenziale, che qui si intende integralmente riportato anche se materialmente non allegato;

- in base alle risultanze della predetta procedura, il servizio in oggetto è stato affidato, con determinazione dirigenziale n, esecutiva ai sensi di legge, a
Codice Fiscale Partita IVA

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Premesse. Le premesse sono parte integrante del presente contratto.

Articolo 2 - Oggetto del contratto. Costituisce oggetto del presente contratto la realizzazione del servizio meglio individuato all’art. 1 del Capitolato. Tale servizio viene conferito ed accettato fra le parti senza riserve, a tutte le condizioni, modalità di esecuzione ed oneri stabiliti

nel Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara, che si considerano qui richiamati totalmente.

Articolo 3 - Durata del contratto. Il servizio avrà decorrenza dal al

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Il Comune, 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 disciplinate, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo aggiudicatario 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 - Ammontare del contratto. Le Parti, come sopra costituite, dichiarano che l'importo del presente servizio ammonta ad Euro

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. Si rimanda a quanto espressamente previsto dall'art. 2 del Capitolato.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per il periodo successivo al fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di Euro

Articolo 5 - Atti facenti parte integrante e sostanziale del contratto. Il predetto servizio viene conferito dal Comune di Genova ed accettato dall'Aggiudicatario sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile del presente contratto e degli atti nello stesso richiamati e, in particolare, il capitolato approvato con determinazione dirigenziale Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, le Parti si obbligano a fare riferimento al Capitolato Generale per gli Appalti e le Forniture del Comune di Genova ed al vigente "Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova", che le Parti stesse, come sopra costituite, dichiarano di ben conoscere e di accettare.

Gli atti citati si considerano qui richiamati integralmente e sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale anche se materialmente non allegati.

Articolo 6 - Referente della Società. L'Aggiudicatario dichiara che il servizio oggetto del presente atto verrà eseguito sotto la personale cura, direzione e responsabilità del/la Sig./a, che potrà essere sostituito in caso di impedimento da altra persona, il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato al Comune.

Articolo 7 – Obblighi a carico dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario si impegna a quanto stabilito nell'art. 10 del Capitolato che qui si intende integralmente richiamato.

Articolo 8 – Penali. Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le penali secondo quanto previsto all'art. 16 del capitolato.

Articolo 9 - Pagamenti. Il Comune provvederà al pagamento del servizio secondo quanto disposto all'art. 13 del capitolato.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i al lotto oggetto del presente contratto è attribuito il CIG

I pagamenti saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso - Agenzia n.di - Codice IBAN dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010. Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono:

....., nat. a il, codice fiscale

....., nat. a il, codice fiscale

Articolo 10 – Erogazione del sostegno dedicato all’utente. Per provvedere al pagamento degli/delle assistenti familiari e supportare l’utente, l’Aggiudicatario dovrà istituire un apposito conto di transito dedicato. Al momento dell’avvio del servizio di assistenza il singolo utente delegherà il Comune a versare la somma a lui dovuta sul conto dedicato messo a disposizione, a tal fine, dall’Aggiudicatario.

Contestualmente l’utente 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.

La Civica Amministrazione 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 entro 20 giorni al Comune.

Articolo 11 – Verifica di conformità. Il Comune di Genova e l’Aggiudicatario si obbligano, per quanto di rispettiva competenza, all’espletamento di tutti gli adempimenti, previsti all’art. 15 del Capitolato, in ordine alle verifiche di conformità sull’esecuzione del servizio. Effettuate con esito positivo le anzidette verifiche, sarà rilasciata l’attestazione di regolare esecuzione del servizio.

Articolo 12 - Garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva. A garanzia della regolare esecuzione del servizio in oggetto e dell’osservanza di tutte le norme contrattuali, secondo quanto previsto all’art. 19 del capitolato, l’Aggiudicatario ha presentato la cauzione tramite fidejussione bancaria/polizza fidejussoria n..... stipulata conper l’importo di Euro avente validità fino al Detta garanzia (cauzione), preve eventuali necessarie proroghe, resterà vincolata per tutta la durata del servizio e fino a quando non sarà stato adottato il relativo provvedimento autorizzativo allo svincolo.

La cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione dell’attestato di regolare esecuzione delle prestazioni.

La cauzione viene prestata a garanzia dell’adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall’eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all’appaltatore rispetto alle risultanze

della liquidazione finale, salva comunque il risarcimento del maggior danno. La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore; ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori. La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore

Articolo 13 - Responsabilità verso terzi e assicurazione. L'Aggiudicatario assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia quelli che essa dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sollevando il Comune di Genova da ogni responsabilità al riguardo. A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte l'Ente gestore si impegna a presentare idonea polizza assicurativa, così come previsto dal Capitolato.

Articolo 14 - Risoluzione del contratto. Il Comune procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, al verificarsi delle fattispecie e con le modalità previste all'art. 16 del capitolato.

Articolo 15 - Privacy e Trattamento Dati. Ai sensi del punto 11) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 622/2006, l'aggiudicatario assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del contratto e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare di quanto previsto all'art. del Capitolato.

Articolo 16 - Cessione del contratto e del credito - Subappalto. La cessione del contratto ne comporterà l'immediata risoluzione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 17 del Capitolato. Per la cessione del credito si richiama integralmente quanto espresso nell'art. 18 del Capitolato; il subappalto è regolamentato dall'art. 19 del Capitolato medesimo che si richiama integralmente.

Articolo 17 - Rinvio ad altre norme. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente contratto 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.

Articolo 18 - Controversie e Foro Competente. 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 19 - Spese e Tasse. Tutte le eventuali spese alle quali darà luogo la presente scrittura privata e quelle ad essa conseguenti ed in genere tutti gli oneri previsti nel presente atto, sono a carico dell'Impresa, che vi si obbliga.

La presente scrittura privata verrà registrata solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5) del T.U. approvato con D.P.R. n. 131 in data 26 aprile 1986.

Letto, confermato e sottoscritto.

Genova,

LA STAZIONE APPALTANTE

Il Dirigente

IL CONTRAENTE

Il Legale Rappresentante



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: NOVEMBRE 2015

Articolo 1 - Oggetto

Costituisce oggetto del presente disciplinare il servizio di organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio con l'attivazione di assistenti familiari regolarmente assunti dagli utenti secondo le normative vigenti, nell'ambito del progetto di dimissioni protette ospedaliere denominato "Meglio a Casa".

A tal fine, gli utenti riceveranno, previa debita attestazione, un sostegno economico per la durata, di norma, di un mese, fatto salvo quanto previsto per il servizio opzionale aggiuntivo dall'art. 8 del Capitolato.

Il servizio in oggetto è compreso nell'allegato II B del Decreto Lgs. 163/2006, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture pertanto l'affidamento di tale servizio è sottoposto agli articoli 65, 68, 225 del Codice nonché a quanto indicato dagli articoli di volta in volta espressamente richiamati.

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. 11 c. 10 del D.Lgs. 163/2006, qualora ricorrano le circostanze di cui al medesimo art. 11 comma 9.

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 novembre 2015 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di € 144.000 al netto dell'IVA.

Il servizio opzionale aggiuntivo di cui all'art. 1 del capitolato sarà finanziato con fondi comunali fino ad un ulteriore importo pari a € 32.400 al netto dell'IVA al 22%, considerando un costo unitario mensile per singolo progetto individuale in corso pari a quanto risultante dagli esiti della gara a seguito dell'aggiudicazione del servizio.

I costi unitari delle prestazioni oggetto del presente capitolato posti a base di gara sono schematizzati nella tabella sottostante:

Tipologia servizio	Unità di misura	Costo unitario in €
Organizzazione servizio di assistenza tutelare domicilio a seguito dimissioni ospedaliere	Costo mensile del servizio	8.000,00
Organizzazione servizio opzionale aggiuntivo	Costo mensile a progetto individuale in corso	90,00

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 ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, con procedura negoziata mediante cottimo fiduciario così come disciplinato dal vigente Regolamento per le acquisizioni in economia di beni e servizi del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 15 aprile 2008, n. 26, previo confronto concorrenziale fra le Imprese invitate.

Le offerte pervenute, all'indirizzo e nei termini stabiliti, saranno esaminate da una Commissione che sarà nominata ai sensi dell'art. 84 del d.lgs. 163/2006 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 fax o 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 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, nonché l'esecuzione dell'appalto sono disciplinati dai seguenti documenti:

- Disciplinare
- 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 mandatari di soggetti riuniti, secondo le disposizioni di cui agli artt. 34, 35, 36 e 37 del d.lgs. 163/2006 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 6.

AVVALIMENTO

È consentito l'avvalimento secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e successivi aggiornamenti. Pertanto, i concorrenti, singoli, consorziati o raggruppati, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., 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. 49 comma 2 lettere a) e b) del D.Lgs. 163/2006 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 49 comma 2 lettere c), d) ed e) del D.Lgs 163/2006 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 art. 5, è subordinata al possesso da parte degli stessi dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 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 [art. 7](#). 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. 38 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., dovranno essere rese, secondo il modulo FACSIMILE DICHIARAZIONI BIS, da tutti i gli amministratori muniti di potere di rappresentanza.

Si fa presente che ai sensi dell'art. 38 comma 2 bis del codice dei contratti la mancanza, l'incompletezza o le irregolarità essenziali delle dichiarazioni sostitutive dei requisiti di ordine generale di cui al comma 2 del medesimo art. 38 comporterà l'obbligo del concorrente che vi ha dato causa al pagamento in favore dell'Amministrazione della sanzione pecuniaria di euro 176.

In tali ipotesi, al concorrente sarà assegnato un termine di 10 giorni per procedere all'integrazione /regolarizzazione delle predette dichiarazioni, decorso inutilmente il quale, il concorrente sarà escluso dalla gara.

Trova altresì applicazione l'art. 46 comma 1 ter del D.Lgs. n. 163/2006.

In particolare, 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 2012 – 2014 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. 38 del d.lgs. 163/2006 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 partecipanti 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: **“COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO”** racchiudente le buste e la documentazione sotto indicate

Sui plichi dovrà altresì essere incollato il codice a barre presente sul documento “PAS-SOE” rilasciato dal servizio AVCPASS

I plichi dovranno giacere materialmente presso l’Archivio Generale entro la data e l’ora indicate, il Comune non risponde di eventuali ritardi dovuti al servizio postale o di recapito.

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.113 di D.Lgs 163/2006 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 ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 del D. Lgs. 163/2006 di cui al modulo allegato;
- g) copia autentica dell’abilitazione a svolgere attività di incontro domanda/offerta di lavoro secondo le normative vigenti.

In caso di raggruppamento temporaneo di Concorrenti, le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 2.a) e 2.b) dovranno essere prodotte 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:

- la Dichiarazione Ausiliaria, come da modulo allegato FACSIMILE DICHIARAZIONE AUSILIARIA, in cui il Soggetto ausiliario rende le dichiarazioni di cui all'articolo 49 comma 2 lettere c), d) ed e) del D.Lgs 163/2006,
- 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, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6bis del Codice dei contratti. 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:

a) 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.

Il progetto dovrà contenere ogni informazione utile riguardo alla struttura dell'impresa ed alle attività svolte, in particolare dovrà evidenziare, sia per il servizio oggetto di gara che per il servizio opzionale aggiuntivo:

- le modalità di gestione domanda/offerta con specifica attenzione ai criteri utilizzati per la selezione delle/degli assistenti familiari, al numero delle/degli assistenti familiari disponibili e alle modalità di scelta dei medesimi;
- le attività di supporto nei confronti dell'utente al momento dell'attivazione del servizio;
- la tempistica di attivazione del servizio;
- le modalità e i tempi di organizzazione delle sostituzioni atte a garantire la continuità delle prestazioni;

- i criteri utilizzati per la verifica del servizio espletato al domicilio dell'utente (es.: audit, reportistica, ecc.);
- le attività di formazione e tipologia degli interventi atti a favorire l'inserimento delle/degli assistenti familiari nella propria attività, nonché lo scambio e la circolazione di informazione tra soggetti coinvolti nel progetto;
- le modalità di organizzazione del servizio domiciliare con riferimento ai requisiti e alle condizioni professionali qualitative delle figure impiegate in tale attività. Nello specifico dovranno essere dettagliatamente indicate le figure tecnico professionali impiegate per il coordinamento del progetto, nonché la propria struttura e il conseguente assetto organizzativo.

Il progetto dovrà altresì contenere ogni informazione utile riguardo la struttura e la tenuta del Registro delle/degli assistenti familiari, in particolare dovrà evidenziare:

- le modalità di reperimento dei dati e delle informazioni contenute nel Registro;
- la struttura del Registro, con indicazione dei dati e delle informazioni che saranno inseriti;
- le modalità di aggiornamento, gli strumenti utilizzati per la gestione del Registro;
- Modalità utilizzate per porre i dati a disposizione della Civica Amministrazione e/o terzi;

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. Parimenti sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione nel caso di errori materiali di calcolo.

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.

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

MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario sarà effettuata, ai sensi dell'art.6-bis del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema

AVCpass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e s.m.i., fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis.

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 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'articolo 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., in base agli elementi a seguito indicati.

I progetti presentati dai concorrenti saranno valutati in base ai criteri economici e qualitativi come segue:

Elementi qualitativi	Peso	80/100
----------------------	------	--------

OFFERTA TECNICA:

A) ELEMENTI QUALITATIVI	Peso 80
1) MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	18
<p>Sarà valutato positivamente il progetto che descriva in modo dettagliato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le modalità di incontro domanda/offerta (fra quanti assistenti l'utente potrà scegliere e con quali modalità) - tempi di incontro domanda/offerta (entro quanto tempo l'impresa sarà in grado di presentare gli assistenti all'utente dalla autorizzazione), migliorativi rispetto al capitolato: Entro 1 giorno 24 ore - verifica delle condizioni ambientali dell'alloggio dell'utente 	<p>Sub peso 8</p> <p>Sub peso 5</p> <p>Sub peso 5</p>
2) ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FUNZIONALE ALL'OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO	20
<p>Sarà valutato positivamente il progetto che descriva in modo dettagliato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalità di verifica al domicilio dell'utente dell'andamento dell'esperienza • Formazione delle/degli assistenti familiari a carico dell'impresa e fuori dall'orario di lavoro: indicazione dettagliata di tempi, sedi e docenti individuati. • Servizi aggiuntivi assicurati alle/agli assistenti familiari (a titolo esemplificativo: incontri settimanali per discutere esperienza lavorativa, accompagnamento iniziale presso il domicilio dell'assistito) 	<p>Sub peso 6</p> <p>Sub peso 7</p> <p>Sub peso 7</p>
3) MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO DOMICILIARE	21
<p>Sarà valutato positivamente il progetto che descriva in modo dettagliato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • numero assistenti familiari inseriti nel primo registro • anni di esperienza di coordinamento di erogazione di servizi domiciliari per persone fragili del referente del servizio- 	<p>Sub peso 5</p> <p>Sub peso 5</p>

<ul style="list-style-type: none"> • anni di esperienza di coordinamento di servizi di intermediazione del referente del servizio- • modalità di attivazione delle sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, festività, ferie e riposo settimanale, in particolare: <p>- modalità di organizzazione</p> <p>- rapporto con le famiglie</p> <p>- reperibilità telefonica per le famiglie (orario di copertura giornaliero e settimanale)</p>	<p>Sub peso 5</p> <p>Sub peso 6</p>
4)-MODALITA' DI TENUTA DEL REGISTRO	21
<p>Sarà valutato positivamente il progetto che descriva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti e sistemi informativi adottati per la gestione del registro • Modalità di verifica del permanere dei requisiti in capo agli iscritti • Fruibilità dei dati da parte della Civica Amministrazione 	<p>Sub peso 10-</p> <p>Sub peso 6</p> <p>Sub peso 5</p>

La valutazione del progetto verrà effettuata da apposita Commissione che sarà nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006.

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.

OFFERTA ECONOMICA: PREZZO

Peso: 20

Il peso dell'offerta economica sarà determinato come segue.

SERVIZI CHE CONCORRONO A DETERMINARE LA BASE D'ASTA: Peso 15

La commissione, con riferimento ai servizi che concorrono a determinare la base d'asta, utilizzerà per l'attribuzione del peso relativo all'offerta economica la seguente formula:

Punteggio attribuito = Importo complessivo più basso x Peso massimo

Importo complessivo dell'impresa esima

SERVIZIO AGGIUNTIVO OPZIONALE: Peso 5

Tipologia di servizio	Sub peso
Costo unitario Sistema di "assistenti familiari" rivolto ad anziani residenti nel Comune di Genova che necessitano di un consistente supporto socio-assistenziale, anche se non collegato a dimissioni ospedaliere.	5

La commissione, per tale servizio aggiuntivo opzionale, utilizzerà per l'attribuzione del punteggio relativo la seguente formula:

Ve

Vo

Ove:

Ve = Valore migliore offerta

Vo = Valore offerto dal concorrente in esame

A tal fine il concorrente dovrà indicare l'importo del **prezzo unitario offerto**, compilando l'offerta secondo il modulo allegato al presente disciplinare.

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.

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 mezzo fax o 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 ai sensi dell'art. 86, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
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, ai sensi dell'art. 81, comma 3 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. 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 - Aggiudicazione

La Stazione Appaltante procederà alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 79 comma 5 lett. a) del Decreto Lgs. 163/2006 s.m.i.

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 dell'art. 13 dell'Decreto Lgs. 163/2006 s.m.i.

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. Resta salvo il disposto previsto all'art. 81 comma 3 del Decreto Lgs. 163/2006 s.m.i.
- ai sensi dell'art. 11 commi 7 e 8 del Decreto Lgs. 163/2006 s.m.i. 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 ai sensi dell'art. 11 d.lgs. 163/2006.

Le spese delle imposte previste dalla vigente normativa saranno a carico dell'appaltatore, fatto salvo per l'IVA che è a carico della Stazione Appaltante.

In caso di RTI, la costituzione dello stesso dovrà essere formalizzata con scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 37 punto 15 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Articolo 12 - Cauzione

L'aggiudicatario dovrà versare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'articolo 113 del D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 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.

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 dei Contratti pubblici.

Articolo 16 – Chiarimenti

Il Responsabile del presente procedimento è la dottoressa Anna Rosa Bruzzone.

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

**PROCEDURA NEGOZIATA (COTTIMO FIDUCIARIO) PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRE-
STAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO - PERIODO 1 - 30 NOVEMBRE 2015**

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)

Valore del servizio di dimissioni protette in caso di opzione per i mesi successivi a novembre 2015 (comprensivo dell'importo di aggiudicazione): €144.000 (al netto di IVA)

Valore del servizio opzionale aggiuntivo, in caso di attivazione, di sperimentazione di un sistema di "assistenti familiari" non legato a dimissioni ospedaliere: fino ad un massimo di € 32.400 (al netto di IVA).

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	Settore Promozione Sociale e Integrazione Socio Sanitaria
RUP	Anna Rosa Bruzzone
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	Servizi previsti allegato II B D.Lgs 163/2006
INIZIO	1 NOVEMBRE 2015
TERMINE	30 NOVEMBRE 2015
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

VALORE DEL SERVIZIO DI DIMISSIONI PROTETTE IN CASO DI OPZIONE PER I MESI SUCCESSIVI A NOVEMBRE 2015 (COMPENSIVO DELL'IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE): €144.000 (AL NETTO DI IVA)

VALORE DEL SERVIZIO OPZIONALE AGGIUNTIVO SPERIMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI "ASSISTENTI FAMILIARI" NON LEGATO A DIMISSIONI OSPEDALIERE IN CASO DI ATTIVAZIONE: FINO AD UN MASSIMO DI € 32.400 (AL NETTO DI IVA)



COMUNE DI GENOVA

SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO

Il progetto MEGLIO A CASA si propone di ridurre i ricoveri ospedalieri impropri, intercettando e valutando precocemente le persone fragili residenti nel territorio della ASL 3 che accedono al Pronto Soccorso o che sono già ricoverate presso gli ospedali che aderiranno al Protocollo tra Comune di Genova e ASL 3 Genovese (a cominciare da Ospedale Villa Scassi e San Martino), per garantire loro un percorso di continuità assistenziale verso le dimissioni a casa con il necessario supporto atto ad evitare re-ricoveri.

Le persone fragili inserite nel progetto verranno valutate secondo gli accordi fra Comune e ASL 3. Compito di Comune e ASL è valutare i pazienti segnalati dal Pronto Soccorso, definire per ognuno, entro massimo 48 ore, il fabbisogno di assistenza tutelare indicando l'orario giornaliero o il regime di convivenza e attivare, attraverso apposita scheda di segnalazione, il soggetto imprenditoriale scelto dal Comune di Genova per l'organizzazione delle prestazioni tutelari domiciliari svolte dall'Assistente Familiare.

Il soggetto imprenditoriale dovrà gestire e organizzare le prestazioni di assistenza tutelare temporanea al domicilio del paziente/utente secondo il fabbisogno di assistenza tutelate definito.

A tal fine, dovrà approntare e gestire un apposito registro delle/degli assistenti familiari a cui attingere, che andrà implementato e monitorato mensilmente.

Gli utenti valutati e inseriti nel progetto riceveranno i sostegni previsti durante l'arco temporale di un mese e, al termine di questo periodo, potranno continuare ad avvalersene e/o rinunciarvi secondo le loro esigenze/scelte .

In particolare il soggetto imprenditoriale scelto dal Comune di Genova dovrà:

- supportare il paziente/utente e l'assistente nella fase di stipula del contratto e in tutti i conseguenti e necessari adempimenti;
- organizzare e comunicare le sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, festività, ferie e riposo settimanale;
- comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi sospensione del trattamento domiciliare (es: ricovero, decesso, ecc) o eventuali ulteriori eventi di carattere eccezionale;

- effettuare un'attività di supporto amministrativo al progetto quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione dei dati/informazioni dei pazienti gestiti a domicilio e elaborazione di dati e statistiche relative al servizio.

E' prevista anche la possibile attivazione di un servizio aggiuntivo opzionale per una sperimentazione di un sistema di "assistenti familiari" rivolto ad anziani residenti nel Comune di Genova e in carico agli Ambiti Territoriali Sociali, che necessitano di un consistente supporto socio-assistenziale e per i quali potrebbe essere ottimale la proposta di questo servizio, anche se non collegato a dimissioni ospedaliere.