



CITTA' DI ASTI
SETTORE POLITICHE SOCIALI ISTRUZIONE E SERVIZI EDUCATIVI

**CIG. 96951914B6 - ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE**

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

(AD INTEGRAZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO – “ALLEGATO 22” AL CAPITOLATO D’ONERI
“SERVIZI” DEL SETTORE MERCEOLOGICO “SERVIZI SOCIALI” DEL MEPA)

ARTICOLO 1

TIPOLOGIA ED OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto relativo al presente documento è un **ACCORDO QUADRO** con un unico operatore economico.

Con il termine di Accordo Quadro (art. 54 del D.lgs. 50/2016) s’intende l’accordo con il quale sono stabilite, in via preventiva, le clausole relative agli affidamenti da effettuare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi contrattuali di cui al successivo punto 3.3.

Il contratto di Accordo Quadro verrà stipulato tramite sottoscrizione digitale di apposito documento di stipula sulla piattaforma MePa.

Tale Accordo Quadro impegna l’Amministrazione Comunale ad affidare all’operatore economico individuato tutti gli interventi di assistenza domiciliare, come meglio descritti al successivo articolo 4, necessari per il periodo di 24 mesi decorrenti dalla data indicata al successivo art. 2 e comunque fino all’importo massimo stimato per l’Accordo medesimo. Pertanto l’affidatario non ha diritto ad avanzare pretese di alcun genere qualora:

- il contratto di accordo quadro termini prima di 24 mesi a seguito del raggiungimento dell’importo massimo contrattuale;
- l’importo massimo contrattuale non venga raggiunto entro 24 mesi.

Durante il periodo contrattuale l’Accordo Quadro si concretizzerà attraverso successivi affidamenti specifici, sotto forma di lettera commerciale, trasmessa a mezzo PEC, sottoscritta digitalmente, con allegata la determinazione dirigenziale che approva la spesa.

L’oggetto dell’Accordo Quadro è l’espletamento del servizio di assistenza domiciliare a soggetti anziani, disabili, adulti, minori in carico al Servizio Sociale Professionale del Comune di Asti, come meglio specificato al successivo art. 4 *Modalità di svolgimento del servizio*.

ARTICOLO 2

DURATA DEL CONTRATTO

Il presente Accordo Quadro decorrerà dalla data di stipulazione del contratto che avverrà presumibilmente nel mese di maggio 2023, ovvero dalla data dell’eventuale esecuzione anticipata,

ai sensi dell'art. 32 comma 13 del D.Lgs. 50/2016, e cesserà dopo 24 mesi o al raggiungimento dell'importo contrattuale di € 704.000,00 + IVA.

Alla scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti.

ARTICOLO 3

VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO - PREZZO A BASE DI GARA – CORRISPETTIVO – MODALITA' DI PAGAMENTO

3.1 Il valore stimato complessivo dell'Accordo Quadro

Il valore stimato complessivo dell'Accordo Quadro è quantificato in € 749.000,00 + IVA incluse le opzioni, come di seguito dettagliato:

- € 704.000,00 + IVA per la durata di 24 mesi;
- € 45.000,00 + IVA per le eventuali opzioni di cui all'art. 106 comma 12 D. Lgs 50/2016 (aumento del valore del contratto) e di cui all' art. 106 comma 1 lett. a) del medesimo decreto (incremento Istat);

dando atto che, dalla valutazione dell'esistenza di interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3, D.lgs. 81/2008 non è emersa l'esigenza di redigere il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), come da comunicazione dell'ufficio Prevenzione e Protezione in data 02/03/2023, conservata agli atti del Comune.

L'importo stimato dell'Accordo Quadro (pari a € 704.000,00 + IVA) coincide con l'importo complessivo contrattuale ed è stato stimato in seguito ad istruttoria del Servizio Amministrativo Politiche Sociali con riferimento a:

- costo orario relativo al profilo di Addetto alle pulizie – livello A1
- costo orario relativo al profilo Operatore Socio-sanitario – livello C2
calcolati in base alla tabella "Costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio- sanitario- assistenziale- educativo e di inserimento lavorativo" con decorrenza Settembre 2020, di cui al Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 7/2020:
- spese di consumo e generali presunte, che comprendono anche i costi di spostamento degli operatori da un utente all'altro;
- utile d'impresa stimato;
- monte ore annuo stimato di 2.200 ore di servizio di pulizia e 15.000 ore di servizio di assistenza; come meglio dettagliato nel documento denominato Relazione tecnico illustrativa/calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi/prospetto economico degli oneri complessivi, parte integrante del Progetto.

3.2 Prezzi a base di gara soggetti a ribasso

I prezzi unitari a base di gara soggetti a ribasso sono:

- prezzo per ora di servizio di assistenza domiciliare, pari a € 20,87 + IVA.
- prezzo per ora di servizio di pulizia, pari ad € 17,66 + IVA.

Limitatamente alla prima per ogni accesso effettuato, l'ora di servizio sarà considerata costituita da 50 minuti di intervento e 10 minuti per il trasferimento dell'operatore nell'abitazione dell'utente. Le eventuali ore successive presso il medesimo utente dovranno garantire 60 minuti effettivi di intervento

(esempio: accesso di un'ora: 50 minuti di intervento + 10 minuti di trasferimento; accesso di due ore: 1h e 50 minuti di intervento + 10 minuti di trasferimento).

3.3 Prezzi orari contrattuali

I **prezzi orari contrattuali** dovuti dall'Amministrazione Comunale, relativi alle prestazioni di cui all'oggetto, verranno calcolati applicando il relativo ribasso offerto ai prezzi per ora di servizio a base di gara di cui al precedente art. 3.2.

I prezzi orari contrattuali includono anche quanto indicato nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario.

Con tali prezzi si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non dal presente documento, inerente e/o conseguente al contratto di cui trattasi e pertanto tutti gli oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.

In particolare, si precisa che i prezzi orari contrattuali sono comprensivi anche dei costi relativi a:

- trasferimento degli operatori (da calcolare come già specificato al precedente art. 3.2);
- riunioni di coordinamento e monitoraggio;
- materiali di consumo necessari all'espletamento del servizio, quali DPI, detergenti, prodotti di pulizia, ecc...

I prezzi risultanti dagli esiti di gara resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata del contratto, salvo quanto previsto al successivo articolo 10 *Modifica del contratto durante il periodo di efficacia*.

3.4 Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo avverrà a seguito di emissione di apposita fattura mensile posticipata, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione del servizio, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

L'affidatario potrà emettere fattura solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile Unico del Procedimento del certificato di pagamento di cui al successivo art. 6.

Nell'ambito dei singoli affidamenti specifici, sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs 50/2016, dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine del contratto e solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del D.L.66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'accordo quadro, nonché il CIG dell'affidamento specifico (CIG derivato), il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura UF5DLZ. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

ARTICOLO 4

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto, con le seguenti modalità, caratteristiche e prescrizioni.

4.1 – Destinatari del servizio

I destinatari del servizio sono persone anziane, adulte, disabili e minori in condizione di disagio sociale in carico al Servizio Sociale Professionale del Comune di Asti.

4.2 – Prestazioni

Il complesso dei servizi di assistenza domiciliare è diretto a persone e a nuclei familiari che, per non completa autosufficienza o altri particolari motivi di disagio socio ambientale, abbiano necessità di adeguato supporto per vivere presso il domicilio. Quindi l'obiettivo del servizio di assistenza domiciliare è il miglioramento della qualità della vita degli utenti, in qualsiasi situazione psico-fisica si trovino, ed in particolare intraprendere tutte le azioni che consentano la permanenza a domicilio, in condizioni di sicurezza, benessere ed igiene.

Lo svolgimento delle attività, in chiave sociale, prevede inoltre interventi assistenziali volti al soddisfacimento di alcuni bisogni materiali dell'utente, finalizzati alla conquista di maggiore autonomia personale.

Il servizio comprende l'espletamento, da parte di operatori socio sanitari, delle seguenti principali attività di assistenza domiciliare:

- aiuto alla persona nella gestione della propria cura personale, in particolare per l'aspetto igienico sanitario e della quotidianità;
- sostegno domiciliare alla permanenza degli utenti nel proprio contesto e ambiente familiare e sociale;
- sostegno alla mancanza di autonomia personale, domestica e relazionale;
- sostegno per il recupero delle potenzialità residue della persona e del coinvolgimento delle reti parentali e di prossimità;
- sostegno all'integrazione sociale per prevenzione dell'istituzionalizzazione, l'isolamento e l'emarginazione;
- promozione delle responsabilità familiari;
- supporto e sostegno delle famiglie di origine nell'assistenza dei propri componenti più deboli;
- supporto e sviluppo delle relazioni affettive familiari e di integrazione sociale;
- sviluppo di un contesto di rete di riferimento territoriale affidabile e dignitoso;
- accompagnamenti vari (ospedale, visite specialistiche, ufficio postale, banca,...), piccoli acquisti e commissioni, espletamento pratiche burocratiche/amministrativa/sanitarie negli uffici competenti, ecc.;
- ogni altro intervento concordato con i referenti dei Servizi Sociali del Comune di Asti che sia ritenuto necessario attivare durante l'espletamento del servizio.

Il servizio prevede inoltre interventi di pulizia delle abitazioni degli utenti, al fine di garantirne la permanenza al domicilio in un ambiente idoneo, pulito ed igienizzato, quando previsto specificatamente nel PAI.

Si rimanda ai **criteri ambientali minimi per i servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile – fornitura di detergenti** - approvati con Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29/01/2021 (G.U. n. 42 serie generale del 19/02/2021)

La fornitura di tutti i materiali detergenti e di pulizia (es. detergenti per bagni, pavimenti, arredi..), nonché dei prodotti in carta tessuto/microfibra e guanti da utilizzare per le operazioni di pulizia è a totale carico dell'affidatario, che si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/2008.

Agli addetti dovranno essere forniti tutti i materiali di cui sopra, che non potranno essere lasciati al domicilio dell'utente, ma dovranno essere utilizzati e custoditi direttamente dall'addetto, che dovrà disporre di scorte e dotazioni sufficienti fornite dall'affidatario.

I prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità,

dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.), ai requisiti previsti dal presente capitolato e conformi ai *Criteri ambientali minimi - Decreto del Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29/01/2021 (G.U. 19/02/2021 n. 42)*, di qualità ed efficaci in relazione al tipo di supporto da trattare, tenendo conto delle caratteristiche delle superfici stesse.

E' vietato l'uso dei prodotti tossici e/o corrosivi, o comunque nocivi per l'ambiente.

Per l'eventuale pulizia di moquette, tappeti e poltrone imbottite dovranno essere utilizzate macchine aspirapolvere, se disponibili presso il domicilio dell'utente e prodotti idonei.

Eventuali danni causati dall'uso di prodotti impropri, o comunque non adatti, saranno imputati alla responsabilità dell'affidatario.

Prima dell'avvio delle prestazioni, l'affidatario dovrà obbligatoriamente fornire un elenco dei prodotti utilizzati con relative schede tecniche e di sicurezza.

Eventuali variazioni di tale elenco dovranno essere comunicate all'Amministrazione comunale, che procederà agli opportuni controlli.

4.3 - Luoghi di svolgimento del servizio

Le attività oggetto del Servizio di Assistenza Domiciliare di cui al presente documento devono essere prestate ed erogate prevalentemente a domicilio degli utenti, adattandole al singolo caso ed all'evoluzione dei bisogni, ma potranno anche essere estese al di fuori dell'ambito familiare.

Gli operatori dovranno essere autonomi per le operazioni di eventuale accompagnamento sul territorio degli utenti attraverso mezzi adeguati e idonei per la tipologia degli utenti.

4.4 - Modalità operative di attivazione ed esecuzione del servizio

I servizi di assistenza domiciliare dovranno essere svolti nel rispetto del "Progetto Assistenziale Individualizzato" (PAI), su proposta dell'Assistente Sociale di riferimento, con l'eventuale collaborazione dei servizi specialistici, ed autorizzati, nel rispetto del monte ore disponibile, dal Responsabile del Servizio comunale di riferimento.

Nel lavoro per progetti assistenziali individualizzati, i bisogni degli utenti e le loro modificazioni nel tempo divengono determinanti per decidere le azioni concrete da sviluppare. Il giudizio di queste azioni sarà strettamente legato agli effetti che sortiscono. La persona deve essere posta al centro dell'attenzione attraverso un modo di lavorare che parte dalla conoscenza dei suoi bisogni, della sua storia e quindi delle sue potenzialità. Risulta pertanto fondamentale una attenta e costante analisi dei bisogni come primo approccio nella pianificazione degli interventi assistenziali.

A seguito di istanza/bisogno e valutazione del singolo caso, il Settore Politiche Sociali dispone l'erogazione del servizio presso ogni singolo utente, dandone comunicazione all'affidatario, che dovrà garantire l'attivazione operativa, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta.

L'affidatario, come meglio descritto in offerta tecnica (elemento 1.1), dovrà effettuare, per ogni singolo utente, una corretta ed approfondita analisi dei bisogni, quale elemento fondamentale per la presa in carico di un soggetto fragile da parte dell'affidatario medesimo, sulla base della valutazione della situazione sociale o socio-sanitaria effettuata dai servizi competenti.

Successivamente, l'affidatario dovrà predisporre il "Progetto Assistenziale Individualizzato" (PAI) di intervento che rappresenta lo strumento professionale, logistico ed organizzativo del servizio ed al quale attenersi nello svolgimento del servizio.

Il PAI dovrà essere consegnato all'Assistente Sociale di riferimento, dopo un congruo periodo di osservazione, comunque **non oltre 30 giorni dalla richiesta** e di norma deve essere **revisionato ogni 6 mesi**. Non è consentito agli operatori dell'affidatario modificare di propria iniziativa il progetto

dell'intervento, nonché le modalità e i tempi di realizzazione dello stesso. Essi sono tenuti a segnalare eventuali problematiche emerse nel corso della loro attività e a formulare proposte tendenti a migliorare il livello qualitativo dei servizi erogati.

L'affidatario, sulla base del monte ore a disposizione e dei Progetti Individuali, provvederà all'assegnazione del singolo utente al personale dipendente, avvalendosi delle indicazioni fornite dagli Assistenti Sociali referenti del caso, garantendo per quanto possibile la continuità del rapporto operatore/utente.

L'affidatario dovrà assicurare il servizio per tutti i dodici mesi dell'anno, nella fascia oraria compresa **tra le ore 7,00 e le ore 21,00 dei giorni feriali (dal lunedì al sabato)**, fermo restando che tale servizio potrà essere ridotto o temporaneamente sospeso, nei limiti previsti dal monte ore disponibile.

In caso di necessità rilevata dall'Ente sarà necessario effettuare **il servizio anche in orari diversi e in giorni festivi**. Orari, interventi, articolazioni, flessibilità e tutto quanto funzionale al servizio dovrà essere concordato con i referenti del Settore.

L'affidatario si impegna espressamente ad espletare il servizio in autonomia organizzativa e gestionale secondo le indicazioni del presente documento e le disposizioni operative che verranno impartite dal Comune di Asti attraverso il Settore Politiche Sociali, relativamente all'articolazione oraria del servizio ed alle eventuali sospensioni o interruzioni. L'affidatario dovrà gestire gli eventuali imprevisti, tenendo conto delle modalità descritte in offerta tecnica – elemento 1.3.

Il Settore Politiche Sociali del Comune potrà indicare situazioni nelle quali è necessario intervenire con urgenza evidenziando gli interventi immediatamente necessari e l'affidatario dovrà assicurarne l'attivazione entro 24 ore dalla richiesta.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione degli operatori tutto il materiale di consumo necessario all'espletamento del servizio, nonché adeguate attrezzature e ausili idonei alla protezione individuale e funzionali ad una efficace ed efficiente erogazione delle prestazioni agli utenti.

4.5– Informatizzazione

L'affidatario dovrà dotare tutto il personale dipendente di un supporto informatico in grado di provvedere al rilevamento delle presenze, che dovrà possedere almeno le seguenti potenzialità:

- rilevazione giornaliera degli accessi per utente
- durata dell'intervento e sua tipologia
- riepilogo mensile degli accessi per utente
- riepilogo mensile degli interventi per utente
- figura professionale operante.

L'affidatario dovrà pertanto consentire al Comune di Asti di verificare in tempo reale la presenza dell'operatore al domicilio dell'utente, mediante accesso con credenziali a piattaforma dedicata o altro sistema telematico, come meglio specificato nell'Offerta Tecnica dell'affidatario – elemento 3.

ARTICOLO 5 ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

A - OFFERTA TECNICA - max punti 80/100

Ferme restando le prescrizioni minime di cui al presente documento, i concorrenti dovranno apportare valore aggiunto al servizio, offrendo in caso di aggiudicazione i seguenti ulteriori elementi, senza oneri per l'Amministrazione, che verranno valutati come meglio specificato nel Disciplinare di RdO.

L'aggiudicazione dell'accordo quadro avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, in base gli elementi sotto riportati, come verrà meglio precisato nel disciplinare di RdO.

	ELEMENTI	punteggio massimo/ peso
1	Progetto gestionale dei servizi, da suddividere secondo i seguenti elementi (sub-criteri) di valutazione:	28
1.1	Modalità e strumenti di analisi dei bisogni dell'utenza e di presa in carico da parte dell'affidatario.	10
1.2	Metodologia ed impostazione dei progetti personalizzati, con particolare riferimento alle modalità di recupero e/o rafforzamento dell'autonomia dei soggetti deboli	10
1.3	Gestione imprevisti: modalità operative e aspetti organizzativi	8
2	Gestione del personale, da suddividere secondo i seguenti elementi (sub-criteri) di valutazione:	22
2.1	Coordinatore del servizio: titoli ed esperienza nell'ambito dell'assistenza domiciliare, da descrivere mediante apposito curriculum	10
2.2	Progetto organizzativo per la supervisione degli operatori impiegati nel servizio definendo metodi e strumenti che si intendono adottare per sostenere la stabilità e prevenire un alto turn-over del personale utilizzato per il servizio	7
2.3	Piano di formazione specifico di almeno 15 ore annue retribuite per le risorse umane impegnate dall'affidatario nelle attività oggetto del servizio, esclusa la formazione obbligatoria prevista dal D. Lgs. 81/08	5
3	Supporti informatici a disposizione degli addetti e modalità di verifica delle presenze dell'operatore in tempo reale da parte del Comune di Asti	6
4	Strumenti per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza	5
5	Caratteristiche e proposte innovative anche sperimentali ed eventuali proposte di interventi aggiuntivi esclusivamente a carico dell'aggiudicatario da suddividere secondo i seguenti elementi (sub-criteri) di valutazione	14
5.1	Modalità di collaborazione e sinergia con le famiglie con l'obiettivo di coinvolgerle nell'assistenza. Indicare le tipologie di consulenza e sostegno per il raggiungimento dell'obiettivo.	7
5.2	Proposte di attività per favorire la conoscenza del servizio da parte della cittadinanza, quali, ad esempio, incontri presso Centri Anziani, associazioni.....	7
6	Sinergie da realizzare mediante documentati accordi, sviluppate (o che si intendono sviluppare) in collaborazione con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato, cooperazione sociale di tipo B) e ispirate alla collaborazione, all'integrazione e alla messa in rete delle diverse risorse dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione degli utenti.	5

- **OFFERTA ECONOMICA - max punti 20/100**

L'offerta economica dovrà contenere un ribasso, espresso in percentuale, sui seguenti importi soggetti a ribasso, a cui vengono attribuiti i seguenti pesi:

elemento	Importo soggetto a ribasso	punteggio massimo/ peso
Prezzo per ora di servizio di assistenza domiciliare	20,87 + IVA	17
Prezzo per ora di servizio di pulizia	17,66 + IVA	3

Il punteggio da attribuire alle offerte economiche (P) per ciascun elemento sarà ricavato dalla proporzione seguente:

$$P = \frac{\text{Ribasso considerato}}{\text{Ribasso massimo offerto}} \times \text{peso}$$

L'assegnazione del punteggio complessivo finale a ciascun concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

ARTICOLO 6

VERIFICA DI CONFORMITA' E CERTIFICATO DI PAGAMENTO

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà, sia nel corso sia al termine dell'esecuzione contrattuale, in conformità a quanto previsto all'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016 ad accertare la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e ad attestare, attraverso il rilascio di appositi certificati regolare esecuzione e di verifica di conformità, che le stesse siano state eseguite dall'affidatario a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché delle leggi di settore.

I controlli saranno effettuati dal Settore Politiche Sociali del Comune di Asti.

Ai fini del rilascio di tali certificati, l'affidatario è tenuto a trasmettere all'indirizzo PEC protocollo.comuneasti@pec.it, all'attenzione del Servizio Amministrativo Politiche Sociali con cadenza mensile entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo, il **dettaglio degli interventi effettuati nel mese compilando il file di excel di cui all'allegato A**), parte integrante del presente Capitolato, secondo le istruzioni che il Comune di Asti fornirà all'affidatario.

Il Comune di Asti si riserva di apportare eventuali modifiche al formato che si rendessero necessarie per controlli ed adempimenti vari. Il mancato o ritardato invio di suddetto file, oltre a non consentire il pagamento del servizio, sarà causa di inadempienza contrattuale.

Nell'ipotesi che venga riscontrata l'esecuzione delle prestazioni in difformità a quanto richiesto dal presente documento e dagli altri documenti contrattuali (compresa l'offerta tecnica), l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alla sua corretta esecuzione.

Nel caso in cui l'affidatario non si adeguasse al suddetto obbligo, l'Amministrazione comunale, previa diffida, potrà fare eseguire da altri la prestazione, ponendo a carico dell'affidatario tutti i maggiori costi e spese, salva l'applicazione delle penali previste al successivo art. 12.

L'affidatario è obbligato a fornire all'Amministrazione comunale tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la documentazione relativa.

All'esito positivo della verifica di regolare esecuzione, il Responsabile Unico del Procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'affidatario, secondo le disposizioni di cui all'articolo 113 bis comma 3 del D.lgs. 50/2016.

ARTICOLO 7 DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

7.1 – Operatori

L'affidatario dovrà gestire le attività oggetto del presente documento con l'impiego di personale in possesso dei requisiti e delle caratteristiche individuali di seguito riportate:

- per gli addetti all'assistenza domiciliare : attestato di qualifica OSS;
- per gli addetti alle pulizie non si richiede alcun attestato specifico.

Il personale dovrà essere in possesso della patente di guida (almeno cat. B) ed in regola con tutto quanto previsto in materia sanitaria dalla normativa vigente.

L'affidatario è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio:

- dettagliato elenco nominativo degli operatori che impiegherà nei servizi,
- copia delle attestazioni che qualificano i requisiti professionali, ove richiesti,
- idoneità sanitaria alla mansione, ove prevista.

Le risorse umane impegnate dall'affidatario nella realizzazione delle attività oggetto del servizio dovranno inoltre partecipare, quando richiesto dal Comune di Asti, alle riunioni e agli incontri di programmazione e verifica delle attività con gli operatori territoriali titolari dei casi. Le ore di partecipazione agli incontri sono escluse dal monte ore di assistenza riferito al singolo utente ed il relativo costo è ricompreso nel prezzo contrattuale, nell'ambito delle *spese generali*.

Tutte le risorse umane impegnate nell'esecuzione del servizio dovranno essere identificabili mediante tesserino di riconoscimento contenente i dati anagrafici, il ruolo/funzione e la fotografia del dipendente. Tale tesserino di riconoscimento dovrà essere sempre portato con sé dall'operatore e in ogni caso essere esibito a richiesta.

Agli operatori è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni erogate.

L'affidatario, nell'ambito delle attività oggetto del servizio, si impegna a sostituire tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti le risorse umane che, in base a valutazione motivata del Settore comunale, abbiano disatteso le prescrizioni suindicate o abbiano tenuto comportamenti (attivi o omissivi) incompatibili con le attività oggetto del servizio.

L'affidatario dovrà garantire la costante presenza del personale necessario e predisporre un adeguato meccanismo di sostituzione immediata, tale da non comportare alcuna riduzione o limitazione del servizio. L'affidatario si impegna pertanto a sostituire tempestivamente e nel pieno rispetto degli oneri previsti dal presente documento le risorse umane che, per qualsiasi ragione, siano assenti dalle attività programmate nell'ambito del servizio.

In caso di sciopero l'affidatario è tenuto ad effettuare i servizi essenziali secondo quanto previsto dal vigente CCNL applicato al presente contratto e nel rispetto della normativa vigente in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici, per quanto compatibile ed applicabile.

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'affidatario è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e.

7.2 Clausola di tutela occupazionale

Si stabilisce per l'affidatario l'obbligo di svolgere il servizio utilizzando **prioritariamente**, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente affidatario.

Prima dell'avvio del servizio l'affidatario dovrà presentare al Comune di Asti documentazione a comprova del rispetto della clausola di tutela occupazionale di cui al presente punto.

7.3 Disposizioni in materia antinfortunistica - trattamento normativo e retribuzione dei lavoratori

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente accordo quadro, l'affidatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale.

L'affidatario è obbligato ad erogare ai lavoratori dipendenti ed ai soci una retribuzione non inferiore a quella risultante dal contratto collettivo di lavoro e dagli accordi integrativi dello stesso, applicabile alla categoria nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Asti.

L'affidatario è altresì obbligato ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se società cooperativa, anche nel rapporto con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, della struttura e dimensione dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, sociale.

L'affidatario è responsabile verso il Comune di Asti dell'osservanza delle suaccennate norme verso i propri dipendenti.

L'affidatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto all'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio.

L'affidatario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. 81/2008.

L'affidatario si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza predisposto dal Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Asti, se disponibile, e dopo aver acquisito dettagliate informazioni, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. B) del D.lgs. 81/2008, sugli eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza eventualmente già adottate dal Comune in relazione alla propria attività.

In caso di inottemperanza agli obblighi contributivi e retributivi, si applicano l'art. 30 commi 5 e 6 del D. Lgs 50/2016.

7.4 Coordinatore del servizio

Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale i riferimenti ed i recapiti del soggetto indicato in sede di gara con funzioni di coordinamento, distinto dal personale assistenziale e deputato a tenere i contatti con tutti gli operatori dipendenti dell'affidatario. Il coordinatore del servizio dovrà garantire adeguata reperibilità.

Il coordinatore dovrà conoscere la realtà del territorio e le caratteristiche e i bisogni dell'utenza interessata. Sarà inoltre referente organizzativo dei servizi oggetto del contratto e sarà responsabile dello svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori. Il Coordinatore avrà inoltre il compito di rapportarsi con i referenti dell'ente per il corretto svolgimento degli interventi programmati.

ARTICOLO 8

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto del Comune di Asti e di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto del contratto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

A tal fine l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, una **polizza assicurativa**, rilasciata da primario istituto assicurativo, a **copertura del rischio da responsabilità civile** in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per danni cagionati a Terzi, compreso il Comune di Asti.

L'affidatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutto il periodo di durata del contratto ed a trasmettere al servizio comunale competente, ad ogni scadenza di polizza, la quietanza di pagamento del premio relativo al periodo successivo o eventuale nuova polizza sostitutiva con caratteristiche almeno analoghe a quelle della polizza presentata in sede di stipula del contratto.

Tale polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- massimale RCT per sinistro non inferiore a €. **2.000.000,00**;
- massimale RCO per persona infortunata non inferiore a €. **2.000.000,00**;
- i massimali dovranno essere singolarmente garantiti anche in caso di sinistro che coinvolga sia la garanzia RCT che la garanzia RCO;
- non dovrà prevedere franchigia o, in caso contrario, la/e franchigia/e di polizza non potrà/anno essere opposta/e ai terzi e/o all'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. di tipo orizzontale le garanzie assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento con responsabilità solidale, con una delle seguenti modalità:

- polizza RCT/O appositamente stipulata dalla mandataria per il presente accordo quadro, nella quale tutti i componenti dell'RTI hanno la qualifica di assicurati;
- appendice alla polizza RCT/O della mandataria nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente accordo quadro.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. di tipo verticale, le garanzie assicurative devono essere presentate da ognuno dei componenti dell'RTI, allegando alla polizza dell'impresa mandataria o capogruppo apposita appendice nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente Accordo Quadro.

Resta inteso che l'affidatario dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa.

ARTICOLO 9

GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario, quale esecutore del contratto, deve costituire garanzia definitiva conforme a quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, oltre a quanto previsto al comma 2 del medesimo articolo.

Tale garanzia deve essere costituita prima della formale sottoscrizione del contratto, ovvero prima dell'eventuale esecuzione anticipata del servizio, e sarà progressivamente svincolata secondo le modalità di cui al citato art. 103 comma 5.

Alla garanzia si applicano le riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

ARTICOLO 10

MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

L'Amministrazione comunale, nel corso dell'esecuzione del contratto, potrà motivatamente apportare, nei casi e con le modalità previste dall'articolo 106 del D.Lgs 50/2016, modifiche al contratto e varianti in aumento e in diminuzione.

Le modifiche delle prestazioni, in aumento ed in diminuzione, che comportino variazioni del corrispettivo, se singolarmente di importo inferiore a €. 40.000,00 verranno formalizzate a mezzo di lettera commerciale.

I prezzi contrattuali risultanti dagli esiti di gara resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata dell'accordo quadro, salvo revisione dello stesso, su richiesta dell'affidatario, applicando l'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati (FOI) relativo ai 12 mesi precedenti la richiesta.

La richiesta di revisione prezzi potrà essere presentata a decorrere dal secondo anno dell'accordo quadro, non potrà in alcun caso essere retroattiva e dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento, come previsto dall'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 11

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Gli eventuali subappalti da parte dell'affidatario sono regolati dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del servizio, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati, comprese le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto, ai sensi del citato articolo 105 comma 2.

ARTICOLO 12

PENALI

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto dal presente documento, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, il Comune di Asti trasmetterà, via PEC, formale **diffida ad adempiere**, assegnando un termine, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari allo 1‰ (1 per mille) del valore contrattuale del singolo affidamento specifico per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida, il cui ammontare complessivo non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Qualora l'affidatario non provveda tempestivamente alla sostituzione del personale assente, sarà immediatamente applicata dall'Amministrazione una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione.

Dopo la terza applicazione delle suddette penali ovvero in caso di raggiungimento di un ammontare di penali superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, il Comune di Asti potrà procedere alla

risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto all'art. 13 del presente documento.

In ogni caso resta salva la facoltà del Comune di Asti di procedere comunque alla risoluzione del contratto negli altri casi di cui al successivo articolo 13 *Risoluzione della contratto*.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo PEC, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.

Il valore delle penali sarà essere detratto dagli importi da corrispondere all'affidatario.

ARTICOLO 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. e dall'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, nei seguenti ulteriori casi:

- abbandono e/o interruzione non motivata del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- frode dell'affidatario;
- procedura fallimentare e messa in liquidazione dell'affidatario;
- cessione del contratto e/o subappalto in violazione della normativa vigente;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento, degli obblighi previsti dal contratto e suoi allegati;
- grave inadempienza o/e negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- inadempienze o/e negligenze, anche non gravi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine assegnato dall'Amministrazione comunale;
- danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'affidatario, inclusi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013 e successivamente modificato con D.G.C. 354 del 21.7.2017, oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- cumulo delle penali come previsto dal precedente art. 12 *Penali*;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della legge 136/2010;
- inadempimenti agli obblighi di cui al contratto di nomina a responsabile del trattamento dati personali, di cui al successivo art. 16;
- ogni altra inadempienza non contemplata nel contratto o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto per colpa dell'affidatario.

In caso di inadempimento dell'affidatario, il contratto sarà risolto secondo le modalità di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, precisando che all'affidatario saranno addebitati tutti i maggiori oneri dovuti alla sua inadempienza, comprese le spese di indizione di una nuova gara e/o altri ulteriori danni subiti, il cui importo sarà decurtato dal corrispettivo e/o escusso dalla cauzione definitiva, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 12 del presente documento.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, il Comune di Asti potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel

modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

**ARTICOLO 14
FACOLTÀ DI RECESSO**

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs 50/2016.

**ARTICOLO 15
CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti, in esecuzione del contratto, la competenza è del Foro di Asti.

**ARTICOLO 16
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'affidatario è tenuto ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ed il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

A tal fine l'affidatario, **prima dell'avvio del servizio, sarà nominato Responsabile del trattamento**, come previsto dall'art. 28 del citato Regolamento (UE) 2016/679 con apposito contratto, che specifichi la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la modalità e la durata del trattamento, gli obblighi ed i diritti del responsabile del trattamento.

**ARTICOLO 17
RINVIO**

Per tutto quanto non specificato nel presente documento e allegati, si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016, alla normativa nazionale e regionale in materia di assistenza domiciliare ed al Codice Civile.