



REGIONE PIEMONTE

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)

Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

REALIZZAZIONE PUNTO DI ACCOGLIENZA SOCIO SANITARIO (P.A.S.S.)
E GESTIONE SPORTELLINO DI INFORMAZIONE SOCIALE INFORM@ESSE

INDICE

Art. 1 Oggetto	pag. 3
Art. 2 A. Punto di Accoglienza Socio-Sanitario (P.A.S.S.)	pag. 3
Art. 3 B. Sportello dei servizi sociali e sanitari Inform@esse	pag. 4
Art. 4 Funzioni e attività	pag. 5
Art. 5 Locali e attrezzature	pag. 7
Art. 6 Requisiti del personale e monte ore	pag. 7
Art. 7 Norme di comportamento e sostituzione del personale	pag. 8
Art. 8 Formazione e aggiornamento del personale	pag. 9
Art. 9 Tirocini, servizio civile e volontariato	pag. 9
Art. 10 Supervisione e Coordinamento	pag. 9
Art. 11 Documentazione e Rendicontazioni	pag. 10
Art. 12 Impegni dell'Aggiudicatario e del Consorzio	pag. 11
Art. 13 Rapporti Consorzio - Aggiudicatario	pag. 13
Art. 14 Durata e decorrenza del contratto	pag. 13
Art. 15 Servizi complementari ed estensione dell'appalto	pag. 13
Art. 16 Procedura prescelta e criterio di aggiudicazione	pag. 14
Art. 17 Requisiti dei partecipanti alla gara	pag. 16
Art. 18 Corrispettivo del servizio	pag. 16
Art. 19 Commissione giudicatrice	pag. 17
Art. 20 Documentazione tecnica	pag. 18
Art. 21 Lavori della Commissione e assegnazione dei punteggi	pag. 18
Art. 22 Commissione giudicatrice e modalità di svolgimento della seduta pubblica	pag. 18
Art. 23 Cauzione provvisoria	pag. 19
Art. 24 Cauzione definitiva	pag. 19

Art. 25 Contratto	pag. 19
Art. 26 Spese contrattuali	pag. 20
Art. 27 Obblighi del soggetto aggiudicatario verso il personale	pag. 20
Art. 28 Cessione e subappalto	pag. 21
Art. 29 Assicurazione e responsabilità	pag. 21
Art. 30 Inadempienze e penalità	pag. 22
Art. 31 Risoluzione del contratto	pag. 22
Art. 32 Risoluzione del contratto per mutamento delle condizioni patrimoniali del soggetto aggiudicatario	pag. 23
Art. 33 Recesso del Consorzio	pag. 23
Art. 34 Rispetto del D. Lgs. 81/2008	pag. 23
Art. 35 Rispetto del D. Lgs.196/2003	pag. 23
Art. 36 Modalità di fatturazione e pagamento	pag. 24
Art. 37 Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni	pag. 24
Art. 38 Controversie	pag. 24
Art. 39 Domicilio Legale / Sede Operativa	pag. 25
Art. 40 Osservanza normativa vigente	pag. 25
Art. 41 Foro competente	pag. 25

Art. 1 Oggetto

Il presente capitolato disciplina la realizzazione e la gestione dei seguenti servizi:

- A. Punto di Accoglienza Socio-Sanitario (P.A.S.S.)
- B. Sportello informativo dei servizi sociali e sanitari "Inform@esse"

Art. 2 A. Punto di Accoglienza Socio-Sanitario (P.A.S.S.)

Obiettivi

Il Consorzio e il Distretto Sanitario di Susa dell'ASL TO 3 intendono attivare sul territorio della Valle di Susa un Punto di Accoglienza Socio-Sanitario (PASS) al fine di costituire un unico punto di accesso al complesso delle prestazioni sanitarie, sanitarie a rilevanza sociale e sociali a rilevanza sanitaria (di cui all'articolo 3 septies del D.Lgs 502/1992 e s.m.i.) che l'allegato 1, Punto. C del D.P.C.M. 29.11.2001 "*Definizione dei livelli essenziali di assistenza*" ed il D.P.C.M. 14.02.2001 "*Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio sanitarie*" assegna, rispettivamente, alla titolarità del S.S.N. ed a quella dei Comuni che esercitano le funzioni ad essi attribuite per il tramite dei propri Enti Gestori.

Finalità

Il PASS persegue le seguenti finalità:

- > rappresenta un punto unico di accesso alle prestazioni e ai servizi dedicati alle persone in condizione di non autosufficienza afferenti alle Unità di Valutazione del distretto (UVG e UVAP);
- > agevola e semplifica l'accoglienza e la fruizione dei servizi socio-sanitari;
- > fornisce informazioni di qualità, aggiornate e complete, sui servizi sanitari e sociali e favorisce nel cittadino la consapevolezza dei propri diritti;
- > rafforza i servizi socio-sanitari e socio-assistenziali con riferimento prioritario alla domiciliarità, al fine di favorire l'autonomia e la permanenza a domicilio della persona non autosufficiente o disabile;
- > offre al cittadino la restituzione dell'esito, rispetto alla richiesta portata, dando avvio alle procedure per l'attivazione delle prestazioni sociali e sanitarie;
- > valorizza e migliora le attuali modalità di presa in carico integrata della persona anziana non autosufficiente e del soggetto disabile, al fine di predisporre un piano individualizzato di assistenza o un piano educativo individualizzato;
- > sviluppa azioni finalizzate al coordinamento organizzativo fra livello sanitario e livello sociale, favorendo negli operatori il superamento della logica di autoreferenzialità dei servizi;
- > contribuisce a superare, negli operatori dedicati, la logica dell'appartenenza culturale e operativa all'area sanitaria o a quella sociale per sviluppare un comune senso di appartenenza all'area dell'integrazione socio-sanitaria.

Destinatari

- > Persone anziane affette da patologie che determinano condizioni di non autosufficienza e loro familiari;
- > persone, minori e adulte, affette da patologie croniche invalidanti, che determinano notevoli limitazioni della loro autonomia e persone colpite da minorazione fisica;
- > tutte le persone in una condizione di non autosufficienza afferenti alle Unità di Valutazione del distretto (UVG e UVAP).

I destinatari devono essere residenti anagraficamente in uno dei Comuni del Con.I.S.A./Distretto Sanitario di Susa.

Articolazione del servizio

La sede principale del PASS sarà collocata nel Comune di Susa e le sedi periferiche saranno ubicate nelle sedi ASL di Avigliana, Condove e Oulx.

Il soggetto aggiudicatario dovrà gestire il PASS garantendone il funzionamento per 12 mesi all'anno e per 52 settimane, secondo la seguente articolazione oraria:

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
ore 9-12	Susa	Susa	Susa	Avigliana	Oulx
ore 15-18	Avigliana	Condove	coordinamento /incontri	Susa	Susa

Il PASS, sede di Susa, avrà caratteristica di sportello principale, favorente i collegamenti con gli uffici del Distretto Sanitario, del Consorzio e con gli Ospedali. Fungerà da fulcro per la banca dati e per l'aggiornamento della modulistica, da inoltrare alle sedi delocalizzate di Avigliana, Condove e Oulx.

Il Consorzio e il Distretto Sanitario si riservano, nel momento della costituzione di Gruppi di Cure Primarie, di prevedere una diversificazione/ampliamento delle aperture del PASS.

Art. 3

B. Sportello dei servizi sociali e sanitari "Inform@esse"

Obiettivi

Lo Sportello Informativo dei Servizi sociali e sanitari "Inform@esse", è inserito nella rete degli sportelli sociali finanziata dalla Provincia di Torino, ed ha la finalità di fornire informazioni a tutti i cittadini della Valle di Susa su diverse tematiche sociali: anziani, famiglie, minori, giovani, handicap, immigrazione, lavoro, volontariato, tossicodipendenze, pari opportunità, ecc.. Lo Sportello Inform@esse, attivo da anni a Condove, svolgerà una funzione informativa sulle tematiche non di competenza del PASS, nei confronti del quale si impegna ad effettuare corretti invii.

Finalità

Lo Sportello Inform@sse persegue le seguenti finalità:

- > rappresenta uno sportello informativo unico socio-sanitario, polivalente, sulle tematiche relative ad anziani, famiglie, minori, giovani, disabilità, immigrazione, lavoro/formazione, volontariato, dipendenze, pari opportunità ecc.;
- > garantisce la circolarità e il costante aggiornamento delle informazioni e della "banca dati risorse", sia formali che informali, con cui possono interagire gli operatori del PASS per l'elaborazione di progetti e punto di riferimento permanente per le risorse non istituzionali presenti sul territorio.
- > eroga, a richiesta, informazioni di qualità, aggiornate e complete, su servizi sanitari e sociali, risorse del territorio ed esterne, procedure e modalità di fruizione, eventuali modulistica per l'accesso, favorendo nel cittadino la consapevolezza dei propri diritti;
- > diffonde informazioni attraverso l'invio di *e-mail* informative, la pubblicazione di notizie e aggiornamenti sul sito, la rassegna stampa e la pubblicazione di articoli sui due giornali locali, la predisposizione di opuscoli informativi, la diffusione di notizie per gruppi di interesse;
- > rappresenta un osservatorio privilegiato sui bisogni emergenti e su questioni strategiche del sistema dei servizi socio-sanitari, attraverso lo sviluppo di attenzione e sensibilità nel leggere i fenomeni locali e la predisposizione di ricerche o raccolte dati mirate;
- > facilita il raccordo e il coordinamento con gli altri sportelli informativi, di consulenza e di orientamento attivi sul territorio della Valle di Susa;
- > attiva iniziative per promuovere la visibilità dei servizi sociali e sanitari.

Lo Sportello Inform@esse si affiancherà ed integrerà la propria attività con il PASS, con la finalità di individuare canali a più vie per raggiungere i cittadini e fornire le informazioni necessarie all'utilizzo dei servizi, soprattutto nella realtà territorialmente dispersa della Valle di Susa.

Destinatari

- > I cittadini dimoranti nel territorio del Consorzio e del Distretto Sanitario di Susa dell'ASL TO3;
- > gli operatori dei servizi sociali e sanitari, i funzionari delle amministrazioni comunali, degli istituti scolastici ecc.

Articolazione del servizio

I locali destinati allo Sportello Inform@esse saranno collocati nella sede principale del PASS.

Il soggetto aggiudicatario dovrà gestire lo Sportello Inform@esse garantendone il funzionamento per 20 ore settimanali, per 12 mesi all'anno e per 52 settimane; tale monte ore settimanale sarà dedicato all'apertura dello sportello per 15 ore secondo la seguente articolazione oraria

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
ore 9 - 12	x	x	x		
ore 15 - 18				x	x

e le rimanenti 5 ore saranno riservate all'attività di retro sportello e di riunione con gli altri operatori del PASS ed i responsabili del Consorzio e del Distretto Sanitario dell'ASL.

L'Ente appaltante si riserva, in caso di significativo accesso del pubblico o di variazione del progetto complessivo, di prevedere una diversificazione/ampliamento dell'apertura, richiedendo al soggetto aggiudicatario di garantire un eventuale monte ore maggiore.

Art. 4 Funzioni e attività

A. Funzioni e attività del PASS.

Il Punto di Accoglienza Socio-Sanitario (PASS) svolgerà, nei confronti dei cittadini che vi accedono per ottenere una risposta a bisogni di natura socio-sanitaria, funzioni di segretariato sociale, di analisi del bisogno, di orientamento e accompagnamento, necessari a ricevere dai Servizi la risposta più adeguata e tempestiva possibile, nel rispetto delle priorità e garantendo, alle situazioni di emergenza, un percorso privilegiato.

Le funzioni svolte sono indicativamente le seguenti:

a) Attività di primo ascolto, attraverso il metodo del segretariato sociale, di informazione, di orientamento e di consegna della modulistica. In particolare l'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire: unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzioni di orientamento e di filtro, funzioni di osservazione e monitoraggio dei bisogni e delle risorse, funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi, soprattutto nella gestione di tempi di attesa nell'accesso ai servizi. E' quindi un livello informativo e di orientamento indispensabile per evitare che le persone esauriscano le loro energie nel procedere, per tentativi ed errori, nella ricerca di risposte adeguate ai loro bisogni.

b) invio accompagnato: per richieste non di competenza del PASS l'operatore provvede all'invio della persona presso i servizi di riferimento e/o alla prenotazione dell'appuntamento;

- c) accoglienza diretta al servizio, provvedendo al ritiro della domanda formale di prestazione e/o di servizi e all'attivazione dell'istruttoria;
- d) istruttoria congiunta tra operatori sociali e sanitari con predisposizione di relazione relativa alla valutazione del soggetto e proposta di progetto individuale di intervento;
- e) comunicazione e restituzione al cittadino dell'esito dell'istanza, preferibilmente in forma congiunta tra operatori sociali e sanitari del PASS;
- f) verifica della periodicità, prevista dalle Unità di Valutazione, per i montoraggi dei PAI, e raccordo con gli operatori sociali e sanitari del territorio;
- g) promozione e cura di stretti raccordi con i Servizi dell'ASL (competenti Unità di Valutazione e rispettive Segreterie, Medicina Legale, ecc.) e del Consorzio;
- h) cura di corretti invii, per quanto di competenza, al PASS;
- i) cura dei contatti con i Servizi sociali territoriali e il Servizio Cure Domiciliari del Distretto, al fine di acquisire elementi utili sia nelle fasi di istruttoria sia di avvio dell'intervento;
- j) aggiornamento costante delle banche dati necessarie per il buon funzionamento del PASS;
- k) redazione di report trimestrali e di una relazione annuale dell'attività svolta;
- l) osservanza dei Regolamenti/Protocolli d'intesa in vigore.

B. Funzioni e attività dello Sportello Inform@esse:

- a) accoglienza, ascolto ed evasione della richiesta posta dal cittadino di persona, telefonicamente, con *e-mail* o via fax;
- b) cura di corretti invii, per quanto di competenza, al PASS;
- c) consegna della modulistica;
- d) cura della rassegna stampa sui giornali locali e predisposizione di almeno un articolo mensile;
- e) inoltro e diffusione di notizie ad Enti, associazioni, gruppi di destinatari già suddivisi per ambito di interesse o per appartenenza;
- f) pubblicazione delle notizie e degli aggiornamenti sul sito Internet del Con.I.S.A. e invio della *newsletter* agli iscritti;
- g) aggiornamento del materiale cartaceo, della modulistica, delle schede tecniche sui servizi e le risorse del territorio e della bacheca informativa;
- h) promozione e cura di costanti contatti con i servizi sociali e sanitari anche al fine di aggiornare percorsi e procedure;
- i) *report* trimestrali sui dati di attività e relazione annuale sull'attività dello Sportello;

- j) aggiornamento costante delle banche dati necessarie per il buon funzionamento dello Sportello Inform@esse;
- k) predisposizione degli opuscoli informativi;
- l) attività di pubblicizzazione dello sportello.

Art. 5 *Locali e attrezzature*

I locali destinati alla gestione delle attività del PASS sono articolati in una sede principale ubicata a Susa e in tre sedi periferiche collocate rispettivamente nelle sedi ASL di Avigliana, Condove e Oulx.

I locali destinati allo Sportello Inform@esse saranno collocati nella sede principale del PASS.

La sede principale sarà arredata in modo congruo per l'accoglienza del pubblico, dotata di telefono, fax, fotocopiatore, PC, collegamento con i sistemi informativi del Consorzio e dell'ASL e indirizzo di posta elettronica. Per le sedi periferiche si utilizzeranno le dotazioni strumentali già presenti nelle sedi stesse.

L'aggiudicatario provvederà al mantenimento e alla conservazione degli arredi e delle attrezzature in perfetto stato, alla loro manutenzione/sostituzione in caso di imperizia o di negligenza, nell'utilizzo, da parte del suo personale.

Art. 6 *Requisiti del personale e monte ore*

A. Il PASS deve prevedere la dotazione di figure professionali competenti in campo relazionale, capaci di assicurare alla persona, sia nella fase di prima accoglienza sia nella successiva fase istruttoria, capacità di ascolto e di interazione, attraverso gli strumenti tipici dei "professionisti dell'aiuto": il colloquio, l'indagine, la visita domiciliare, la valutazione, la documentazione e lo svolgimento di interventi socio-sanitari-assistenziali.

Il soggetto aggiudicatario dovrà pertanto fornire operatori, in numero sufficiente al corretto espletamento dei servizi ed in possesso dei titoli di seguito specificati, per il monte ore indicato:

- > **Assistente sociale**, in possesso del Diploma Universitario in "Servizio sociale" o Laurea in "Servizio sociale" ovvero altro titolo di studio equipollente riconosciuto dall'ordinamento, con iscrizione al relativo Albo professionale.

Tale figura professionale svolgerà sia l'attività di sportello per la prima accoglienza e la decodifica della domanda e del bisogno, attraverso lo strumento del segretariato sociale, sia l'istruttoria della domanda, svolta in forma congiunta con l'infermiere, fino alla comunicazione dell'esito al richiedente ed ai Servizi sociali e sanitari, tenuti all'avvio degli interventi autorizzati.

Per tali attività si richiede un monte ore di **72 ore** settimanali, di cui 30 ore per attività presso i quattro PASS e 42 ore destinate alle attività di istruttoria e perfezionamento delle domande rivolte all'UVG e all'UVAP.

Tale operatore deve inoltre essere in possesso di patente di guida di tipo "B".

- > **Infermiere**, in possesso di Laurea di primo livello in Infermieristica ovvero altro titolo di studio equipollente cui assegnare sia l'attività di sportello, in collaborazione e, quando necessario, in affiancamento con l'assistente sociale, per la prima accoglienza e la

decodifica della domanda e del bisogno sanitario ed assistenziale, sia lo svolgimento dell'istruttoria svolta in forma congiunta con l'assistente sociale, fino alla comunicazione dell'esito al richiedente e ai Servizi sociali e sanitari tenuti all'avvio degli interventi autorizzati.

Per tali attività si richiede un monte ore di **50 ore** settimanali, di cui indicativamente 30 ore per attività presso i quattro PASS e 20 ore destinate alle attività di istruttoria e perfezionamento delle domande rivolte all'UVG e all'UVAP.

Tale operatore deve inoltre essere in possesso di patente di guida di tipo "B".

- > **Operatore amministrativo**, in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado e di ottime conoscenze informatiche quali: utilizzo dell'applicativo Office (elaborazione di testi, foglio elettronico di calcolo e data-base), navigazione in Internet e gestione di posta elettronica. Si richiedono altresì attitudini alla cura delle relazioni interpersonali.

Il monte ore dovrà essere di **30 ore** settimanali presso la sede principale di Susa.

B. Per lo Sportello Inform@esse l'aggiudicatario deve mettere a disposizione un **Operatore esperto di pubbliche relazioni** e in possesso di:

- > diploma di istruzione secondaria di secondo grado,
- > ottime conoscenze informatiche quali utilizzo dell'applicativo Office (elaborazione di testi, foglio elettronico di calcolo e data-base), navigazione in Internet e gestione di posta elettronica,
- > buona conoscenza della normativa e degli assetti organizzativi dei servizi sociali e sanitari della Regione Piemonte.

L'operatore sarà impegnato per **20 ore** settimanali, di cui 15 dedicate all'attività di sportello e le rimanenti 5 dedicate all'attività di retro sportello e di riunione con gli altri operatori del PASS ed i responsabili del Consorzio e del Distretto Sanitario dell'ASL.

Gli operatori dei due Servizi (PASS e Inform@esse) dovranno porre particolare attenzione al reciproco invio mirato delle richieste di rispettiva competenza.

Art. 7

Norme di comportamento e sostituzione del personale

Il soggetto aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà trasmettere al Consorzio l'elenco nominativo degli operatori ed i loro *curricula* professionali attestanti il possesso dei requisiti richiesti. Tale prassi dovrà essere adottata anche nel caso di successive eventuali sostituzioni o nuove assunzioni.

Deve essere garantita l'effettiva e costante presenza del personale, senza alcuna soluzione di continuità.

Nel caso di assenze del personale superiori a 15 giorni lavorativi, a qualunque causa imputabile, sarà onere e cura del soggetto aggiudicatario provvedere alla sua sostituzione con personale avente pari requisiti professionali e soggettivi, previo accordo con il Consorzio e il Distretto Sanitario, fatti salvi l'apertura e il regolare funzionamento dei Servizi ai sensi degli artt. 2 e 3 del presente capitolato.

In caso di sostituzione definitiva di un operatore, l'aggiudicatario dovrà darne comunicazione per iscritto, con almeno 7 giorni di anticipo, prevedendo opportune fasi di passaggio delle consegne, secondo le modalità da concordarsi con i Responsabili del Consorzio e il Distretto Sanitario o loro delegati.

L'aggiudicatario dovrà dotarsi di adeguati strumenti per la rilevazione delle presenze degli

operatori.

Agli operatori è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso da parte dei fruitori dei Servizi; l'inosservanza di tale disposizione sarà causa, su richiesta del Consorzio, di allontanamento immediato del personale.

A fronte di gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale da parte di un operatore incaricato dal soggetto aggiudicatario, il Consorzio potrà chiederne la sostituzione, previa contestazione al soggetto aggiudicatario ed esame delle relative controdeduzioni, da formularsi non oltre il termine di dieci giorni dal ricevimento della contestazione formale.

Art. 8

Formazione e aggiornamento del personale

Il Consorzio e l'ASL garantiscono, con oneri a proprio carico, sia relativamente alla docenza che al tempo dedicatovi dagli operatori coinvolti, un percorso di prima formazione, sviluppato in parte preliminarmente all'avvio del servizio ed in parte "in itinere", di carattere obbligatorio, destinato a tutti gli operatori del PASS.

Il Consorzio e l'ASL si riservano di offrire al soggetto aggiudicatario eventuali opportunità di aggiornamento obbligatorio.

Art. 9

Tirocini, servizio civile e volontariato

Il soggetto aggiudicatario potrà inserire nel servizio volontari, anche del Servizio Civile Nazionale, in misura complementare e comunque non sostitutiva rispetto all'organico previsto, dandone comunicazione preventiva al Consorzio che ne verificherà il congruo utilizzo.

E' previsto l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio.

Tutti i soggetti di cui al presente articolo opereranno sotto la diretta responsabilità dell'aggiudicatario e dovranno essere in regola con le assicurazioni e le prescrizioni sanitarie.

Il Consorzio e il Distretto Sanitario si riservano di proporre l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio.

Art. 10

Supervisione e Coordinamento

La funzione di **supervisione** del PASS e dello Sportello Inform@esse è garantita dal Consorzio e dal Distretto Sanitario dell'ASL.

Compete al Consorzio e al Distretto Sanitario:

- a) l'attività di monitoraggio della domanda di servizi e dei processi, in collaborazione con gli operatori sanitari e sociali territoriali e con gli operatori del PASS e dello Sportello Inform@esse, con attenzione sia alla gestione dei flussi di accesso e di accoglimento delle istanze sia alle eventuali criticità nelle risposte/proteste dei cittadini;

- b) il monitoraggio dell'applicazione di quanto concordato nei singoli regolamenti/protocolli di intesa e proposte di variazioni e miglioramenti;
- c) la garanzia ai PASS di informazioni e modulistica aggiornate;
- d) la facilitazione dei collegamenti con altri sportelli e/o servizi (segreterie delle Unità valutative, CUP, protesica, Medicina Legale, servizi sociali, ecc.);
- e) la verifica del possesso dei requisiti richiesti per il personale del PASS e dello Sportello Inform@esse;
- f) la supervisione e il coordinamento delle attività ai fini della corretta attuazione del progetto gestionale proposto dal soggetto aggiudicatario.

La funzione di **coordinamento** del PASS e dello Sportello Inform@esse, anche avvalendosi di uno degli Operatori, è garantita dal soggetto aggiudicatario, cui competono le seguenti attività, le cui modalità di svolgimento dovranno essere dettagliate nel progetto organizzativo-gestionale:

- g) il coordinamento del gruppo di operatori coinvolti, per mantenere omogeneità di prestazioni e di stili relazionali;
- h) l'attività di monitoraggio della domanda di servizi e dei processi, in accordo con il Consorzio ed il Distretto Sanitario, in collaborazione con gli operatori sanitari e sociali territoriali con attenzione sia alla gestione dei flussi di accesso e di accoglimento delle istanze sia alle eventuali criticità nelle risposte/protoste dei cittadini;
- i) i collegamenti con altri Sportelli dello stesso territorio ed esterni;
- j) la predisposizione di report sull'attività relativa ai due Servizi, a cadenza trimestrale;
- k) i collegamenti con altri PASS della stessa ASL;
- l) la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.
- m) l'individuazione di eventuali bisogni formativi aggiuntivi degli operatori e la conseguente attivazione di iniziative finalizzate al loro soddisfacimento.

L'aggiudicatario deve garantire la funzione di coordinamento dell'attività in stretto raccordo con i responsabili individuati dal Consorzio e dal Distretto Sanitario, anche al fine di garantire omogeneità di prestazioni sul territorio dell'ASL TO3.

Art. 11

Documentazione e Rendicontazioni

Documentazione

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la corretta compilazione, da parte dei propri operatori, della documentazione in uso presso i PASS e lo Sportello Inform@esse, sia cartacea che su supporto informatico e comunque assicurare la tenuta di idonea documentazione all'interno di ogni Servizio, secondo le modalità che dovranno essere indicate nel progetto gestionale.

Tale documentazione potrà essere richiesta e visionata dal Consorzio e dal Distretto Sanitario, nonché dalle competenti Unità valutative in qualsiasi momento.

Rendicontazioni

L'aggiudicatario dovrà trasmettere al Consorzio, non oltre il decimo giorno del mese successivo al periodo di riferimento:

1. i tabulati mensili utilizzati per la rilevazione quotidiana della presenza degli operatori, anche al fine di consentire la regolare liquidazione delle fatture;
2. *report* trimestrali sull'attività svolta e la relativa utenza, secondo una metodologia da concordare con il Consorzio e il Distretto Sanitario, in ogni caso coerente con i programmi specifici predisposti per i PASS di tutto il territorio dell'ASL TO3.

Il soggetto aggiudicatario sarà altresì tenuto a trasmettere al Consorzio ed al Distretto Sanitario, al termine del periodo di affidamento, una relazione consuntiva per ogni Servizio oggetto dell'appalto relativa all'andamento della gestione ed all'attività svolta e utile ai fini della valutazione in merito alla congruità degli interventi ed ai risultati conseguiti.

Art. 12

Impegni dell'aggiudicatario e del Consorzio

1. L'aggiudicatario si impegna:

- a) a mettere a disposizione operatori, opportunamente selezionati, in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi e per i monte ore indicati all'art. 6 del presente capitolato;
- b) a garantire disponibilità al confronto, con il Consorzio ed il Distretto Sanitario, sulle modalità di reperimento e di selezione del personale;
- c) a garantire il coordinamento degli operatori del PASS e dello Sportello Inform@esse, anche attraverso riunioni periodiche;
- d) a garantire la collaborazione e l'integrazione tra PASS e Inform@esse, secondo modalità che dovranno essere esplicitate nel progetto organizzativo-gestionale
- e) a garantire lo stretto raccordo con gli operatori sociali e sanitari del territorio, secondo modalità che dovranno essere esplicitate nel progetto organizzativo-gestionale;
- f) a garantire la collaborazione e l'integrazione con i Servizi del Consorzio e dell'ASL, secondo modalità che dovranno essere esplicitate nel progetto organizzativo-gestionale;
- g) ad assicurare la tempestiva sostituzione del personale in caso di assenza superiore ai 15 giorni lavorativi – dandone opportuna comunicazione preventiva alla Direzione del Consorzio – e il reintegro di eventuali cessazioni di servizio, con personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti nel presente capitolato;
- h) a garantire in ogni caso l'apertura negli orari indicati rispettivamente agli artt. 2 e 3 del presente capitolato e la piena funzionalità dei Servizi PASS e Inform@esse;
- i) a fornire, prima dell'immissione in servizio, i nominativi e i curricula del personale da impiegare anche per le sostituzioni ed i reintegri;
- j) a rispettare le norme vigenti in materia di prevenzione, protezione, sicurezza ed igiene del lavoro contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- k) a conservare presso la sede del PASS e dello Sportello Inform@esse la documentazione relativa alle richieste pervenute e all'attività svolta, adottando, a norma del D. Lgs 196/2003, tutte le misure idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati in esse contenuti;
- l) a comunicare preventivamente eventuali mancate aperture a causa dello sciopero del personale;
- m) ad applicare agli Operatori quanto previsto dal successivo art. 27;

- n) a prendere in consegna, mantenere e conservare gli arredi e le attrezzature in perfetto stato, nonché a provvedere alla loro manutenzione/sostituzione in caso di imperizia o di negligenza, nell'utilizzo, da parte del suo personale;
- o) ad avere in piena disponibilità gli automezzi necessari per l'espletamento dei Servizi e ad assumersi l'onere della loro manutenzione, assicurazioni e tasse comprese;
- p) a svolgere i Servizi in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, dal presente capitolato e dal progetto organizzativo-gestionale proposto.

Il soggetto aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto, della perfetta riuscita del servizio, dell'osservanza di tutte le disposizioni emanate da qualunque autorità amministrativa e dei danni cagionati dal suo personale a terzi anche attraverso l'utilizzo di beni di proprietà del Consorzio.

Le prestazioni dedotte in contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse: ne consegue che il soggetto aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo, neppure parzialmente, l'esecuzione del servizio, salvo essere stato esplicitamente autorizzato, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni subiti.

Tale eventuale inadempienza legittimerà l'immediato incameramento del deposito cauzionale.

Non verranno autorizzate cessioni di crediti da parte del soggetto aggiudicatario, salvo che le stesse siano previste da norme di legge.

2. Il Consorzio e il Distretto Sanitario dell'ASL si impegnano:

- a) a garantire la prima formazione per gli operatori assegnati al PASS e allo Sportello Inform@esse, al fine di rendere omogenei l'avvio dell'attività e lo svolgimento dei processi organizzativi;
- b) a garantire l'attività di supervisione di cui all'art. 10 del presente capitolato;
- c) a garantire disponibilità al confronto sulle modalità di reperimento e di selezione del personale;
- d) a garantire la disponibilità al raccordo con gli operatori sociali e sanitari del territorio;
- e) a garantire la disponibilità alla collaborazione e all'integrazione con i Servizi del Consorzio e dell'ASL;
- f) a mettere a disposizione i locali, adeguatamente attrezzati, individuati per i Servizi PASS e Inform@esse;
- g) ad assicurare la regolare fornitura delle utenze e del materiale di consumo necessario al funzionamento dei due Servizi;
- h) a garantire la manutenzione ordinaria, intesa come quella necessaria a mantenere i locali e le attrezzature utilizzate nel perfetto stato d'uso, nonché quella straordinaria, fatto salvo quanto previsto al punto n) del presente articolo;
- i) a garantire la pulizia delle sedi.

Art. 13
Rapporti Consorzio – Aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario dovrà impegnarsi ad essere a disposizione del Consorzio per la risoluzione di eventuali problemi di vario genere che sorgessero nell'espletamento dei Servizi convenzionati, per verificare l'attività attraverso riunioni periodiche con i responsabili del Consorzio e del Distretto Sanitario o loro delegati, per fornire la più ampia informazione inerente l'utenza ed i servizi espletati. Inoltre dovrà garantire la più ampia collaborazione funzionale, in merito ai Servizi oggetto del contratto, dei propri operatori con gli operatori del Consorzio e del Distretto Sanitario.

Il Consorzio e il Distretto Sanitario si riservano la facoltà di eseguire mediante propri incaricati, in qualsiasi momento, sopralluoghi e controlli che possono tendere a verificare:

- > l'andamento dei Servizi;
- > la qualità delle prestazioni;
- > il rispetto delle procedure e delle condizioni contrattuali quali risultano dal presente capitolato e dal contratto da stipularsi con il soggetto aggiudicatario.

Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando il corrispettivo stabilito, saranno concordati fra le parti.

Art. 14
Durata e decorrenza del contratto

Il contratto di appalto avrà la durata di dodici mesi decorrenti dalla data indicata nel provvedimento amministrativo di aggiudicazione.

Il Consorzio si riserva la facoltà di affidare, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., per un ulteriore anno, il servizio di cui al presente appalto, alle medesime condizioni di cui al contratto principale.

È escluso il rinnovo tacito. Ove, alla data di scadenza del contratto di servizio relativo al presente appalto non sia stato individuato il nuovo soggetto affidatario, l'Appaltatore è tenuto a garantire la continuità del servizio fino all'individuazione del nuovo soggetto e, in ogni caso, non oltre sei mesi dalla scadenza di cui al comma 1, eventualmente prorogata ai sensi del comma 2, sempre alle medesime condizioni contrattualmente convenute.

Il Consorzio, in attesa della stipula del contratto, che dovrà in ogni caso avvenire entro trenta giorni dalla richiesta, può, se necessario, chiedere l'avvio dei Servizi all'Appaltatore, mediante preavviso di massimo 15 giorni; in tal caso l'Appaltatore s'impegna a rispettare tutte le norme del presente capitolato, fatte salve quelle incompatibili con il predetto termine.

Art. 15
Servizi complementari ed estensione dell'appalto

E' facoltà del Consorzio richiedere, in corso di appalto, l'effettuazione di servizi complementari non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di circostanze impreviste, siano diventati necessari all'esecuzione dei Servizi oggetto del progetto o del contratto iniziale, nei limiti del 50% dell'importo del contratto iniziale, in applicazione analogica dell'art. 57, comma 5, lettera a) del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

E' facoltà dell'Ente appaltante, sulla base della propria disponibilità finanziaria, richiedere, in corso di appalto, l'effettuazione di maggiori o minori o diverse prestazioni, fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo contrattuale, alle medesime condizioni di aggiudicazione pattuite nel contratto.

Art. 16

Procedura prescelta e criterio di aggiudicazione

La procedura prescelta per l'affidamento del servizio è quella aperta; il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi della normativa vigente.

La partecipazione alla gara di appalto è riservata ai soggetti del "Terzo Settore" e precisamente:

- > I.P.A.B. (Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza)
 - > ONLUS quali Fondazioni, Enti Morali ecc. legittimate a gestire servizi di aiuto alla persona;
 - > Cooperative Sociali di tipo A iscritte agli Albi Regionali/Provinciali;
 - > Raggruppamenti di Cooperative Sociali di tipo A;
 - > Consorzi di Cooperative Sociali;
 - > Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro, purché legittimati a gestire servizi di aiuto alla persona;
- nonché agli Enti Profit

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata da apposita Commissione in base ai seguenti parametri:

1. Progetto di gestione/qualità del servizio: punteggio massimo 60 punti
2. Prezzo offerto (importo annuo complessivo): punteggio massimo 40 punti

Progetto

Ai fini dell'attribuzione del punteggio i concorrenti dovranno produrre uno specifico progetto organizzativo-gestionale coerente con gli indirizzi e gli obiettivi del presente capitolato.

Tale progetto dovrà essere corredato dalla documentazione ritenuta utile a consentire un'esauriente e completa valutazione dello stesso.

Il progetto, redatto su cartelle dattiloscritte per un massimo di 25 pagine in formato A4, interlinea 1, carattere n°11 (eventuali schemi e prospetti esplicativi sono ammessi anche in aggiunta alle 25 pagine), verrà valutato come segue:

> fino a 30 punti

- a) presupposti teorici di riferimento;
- b) articolazione del progetto in ciascuno dei due ambiti di intervento PASS e Inform@esse;
- c) modalità di organizzazione integrata dei due Servizi;
- d) metodologia ed organizzazione del lavoro con particolare riguardo agli strumenti di qualificazione organizzativa;
- e) modalità di raccordo e di coordinamento con le Unità valutative distrettuali;
- f) modalità di raccordo e di coordinamento con i servizi sociali e sanitari esistenti sul territorio;
- g) modalità di monitoraggio costante dell'adeguatezza dei percorsi e dei tempi di attuazione (istruttorie, avvio interventi, monitoraggio PAI/PEI, ecc.);
- h) criteri e sistemi di verifica, con indicatori misurabili, che si intendono adottare nella realizzazione dei Servizi per la valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi offerti.

> fino a 15 punti

- i) ulteriori elementi di qualificazione professionale del personale impiegato rispetto a quelli previsti nell'art. 6, anche derivanti da pregresse esperienze maturate nella gestione di sportelli socio-sanitari;
- j) criteri e modalità utilizzati, in particolare in relazione ai requisiti di natura

- oggettiva (es. capacità relazionali) per il reperimento e la selezione del personale ;
- k) criteri e modalità utilizzati per il contenimento del turn-over;
 - l) procedure da attivarsi, con oneri a carico dell'aggiudicatario, per il passaggio di consegne in caso di cambio di operatori, al fine di non creare disagi all'utenza, favorendo la necessaria continuità delle prestazioni;
 - m) procedure da attivarsi, con oneri a carico dell'aggiudicatario, per l'eventuale passaggio di consegne in caso di cambio di gestione, al fine di non creare disagi all'utenza, favorendo la necessaria continuità delle prestazioni.

> **fino a 15 punti**

- n) conoscenza delle peculiarità inerenti la gestione di servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara maturata in esperienze pregresse e/o in atto;
- o) conoscenza degli specifici problemi sociali e sanitari del territorio valsusino e delle risorse delle comunità locali;
- p) conoscenza della normativa e dell'articolazione organizzativa dei servizi sociali e sanitari della Regione Piemonte;
- q) conoscenza dell'articolazione organizzativa dei servizi sociali e sanitari del territorio valsusino.

I punteggi relativi agli elementi di valutazione di cui sopra saranno attribuiti sulla base del confronto fra i vari progetti, seguendo un criterio comparativo.

L'esame dei progetti verrà effettuato dalla Commissione, che dovrà individuare, in seduta segreta, prima dell'apertura delle buste, specifiche articolazioni di valutazione da adottarsi nel rispetto dei fattori e dei punteggi massimi sopra specificati. In sede di esame, potranno essere richiesti chiarimenti, al fine di consentire una migliore valutazione, sempre che non si tratti di informazioni già espressamente richieste nel presente Capitolato o nel bando di gara.

Non saranno ammessi alla fase successiva di gara i concorrenti che non avranno conseguito un punteggio relativo al progetto di almeno **42 punti su 60**.

Prezzo

Al prezzo verranno complessivamente attribuiti 40 punti su 100 che verranno assegnati come segue:

- > 40 punti al miglior prezzo offerto (importo annuo complessivo)
- > un punteggio inversamente proporzionale agli altri prezzi offerti.

La valutazione delle offerte dei soggetti partecipanti alla gara è effettuata con l'attribuzione del punteggio massimo (40 punti) all'offerta più bassa (riferita al costo annuo complessivo del servizio) e con attribuzione di punteggi differenziati alle altre offerte, calcolati in modo inversamente proporzionale con riferimento all'offerta più bassa, secondo la seguente formula:

$$\begin{aligned} \text{Offerta in esame} : 40 &= \text{Offerta più bassa} : X \\ X &= \text{Offerta più bassa} \cdot 40 / \text{Offerta in esame} \end{aligned}$$

L'aggiudicazione avverrà per l'intero servizio e a favore dell'offerta che abbia ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, purché soddisfi le condizioni del presente capitolato e del bando di gara.

A parità di punteggio, l'aggiudicazione avverrà a favore del soggetto concorrente che abbia conseguito il miglior punteggio in relazione al progetto gestionale.

Art. 17
Requisiti dei partecipanti alla gara

Possono partecipare alla gara i soggetti elencati all'art. 16 che, nei termini fissati dal bando di gara, presentino offerta e che risultino in possesso dei sottoindicati requisiti:

A)

- > Per le Cooperative Sociali: certificato di iscrizione al registro delle cooperative "Sezione Cooperative Sociali", rilasciato dalla Prefettura competente per territorio e certificato di iscrizione all'Albo Regionale/Provinciale Sezione A del territorio di competenza, in corso di validità. In luogo dei suddetti certificati è ammessa la produzione di dichiarazione sostitutiva di certificazioni resa ai sensi della normativa vigente.
- > Per i Consorzi di Cooperative Sociali (art. 8 Legge 08/11/1991 n. 381): certificato di iscrizione all'Albo Regionale/Provinciale Sezione C del territorio di competenza, in corso di validità.
In luogo del suddetto certificato è ammessa la produzione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi della normativa vigente.
I Consorzi dovranno indicare quali cooperative costituiscono il Consorzio alla data di presentazione dell'offerta e dovranno specificare quali di esse svolgeranno il servizio oggetto di appalto.
- > Per le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza: statuto e decreto di riconoscimento.
- > Per le ONLUS quali Fondazioni, Enti Morali ecc. legittimate a gestire servizi di aiuto alla persona: statuto/atto costitutivo, regolamento, provvedimento di riconoscimento.
- > Per gli Enti Profit: certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio, in corso di validità.
In luogo del suddetto certificato è ammessa la produzione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi della normativa vigente.

B) Esperienza, almeno triennale, adeguatamente referenziata, maturata, per conto di Pubbliche Amministrazioni e/o di privati, nel campo della gestione di servizi alla persona di carattere territoriale rivolti a persone anziane e disabili, in relazione all'ultimo triennio (2006-2007- 2008).

C) Avere una sede operativa stabilmente funzionante in Provincia di Torino, con responsabili in loco in grado di assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di problemi derivanti dal contratto od impegnarsi ad istituirla entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

D) Assenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 18
Corrispettivo del servizio

Importo annuo complessivo a base di gara IVA esclusa: € 175.500,00.=

Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo annuo complessivo a base di gara.

L'importo complessivo presunto dell'appalto relativo all'eventuale successivo affidamento del servizio ai sensi del precedente art. 14, comma 2, è pari ad € 175.500,00= IVA esclusa.

L'importo complessivo presunto dell'appalto relativo alla durata originaria ed all'eventuale successivo affidamento del servizio ai sensi del precedente art. 14, comma 2, è pari ad € 351.000,00= IVA esclusa.

Il corrispettivo annuo potrà subire variazioni in diminuzione in relazione sia all'eventuale riduzione dell'entità dei trasferimenti nazionali e regionali destinati a finanziare il servizio appaltato, che al sopravvenire di mutamenti organizzativi, con correlativa e proporzionale diminuzione delle prestazioni richieste all'aggiudicatario.

L'offerta economica redatta utilizzando l'apposito modello "A" allegato al presente capitolato, dovrà pervenire nei modi e termini indicati nel bando di gara, unitamente al progetto di cui all'art.16.

In caso di discordanza fra l'indicazione dell'importo in cifre ed in lettere prevale quella più favorevole per il Consorzio.

I corrispettivi dovuti all'Appaltatore dal Consorzio per l'effettuazione del servizio, oggetto del presente appalto, saranno stabiliti sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara.

L'offerta formulata dall'Appaltatore s'intende omnicomprensiva di ogni onere connesso, nessuno escluso, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- > presidi di protezione dei lavoratori;
- > rimborsi al personale per gli spostamenti;
- > assicurazioni, compresa la Kasko per le autovetture dei dipendenti;
- > oneri aziendali e costi di gestione, organizzazione e coordinamento;
- > indennità varie dovute al personale.

I corrispettivi contrattuali sono determinati dall'Appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e previsioni, e sono, pertanto, fissi ed invariabili in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea.

Per la verifica dell'eventuale anomalia di offerte si applicano gli artt. 86,87,88 e 89 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

L'offerta dovrà altresì essere accompagnata, a pena di esclusione dalla gara, da ricevuta in originale ovvero fotocopia corredata da dichiarazione di autenticità con allegato documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, del versamento del contributo, di importo pari ad € 20,00, a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, istituito con l'art. 1, commi 65 e 67, Legge 23 dicembre 2005, n. 266, con le modalità previste a carico degli operatori economici dalla deliberazione adottata dalla stessa Autorità in data 1 marzo 2009.

L'offerta economica, come sopra formulata, dovrà essere contenuta in busta chiusa, inserita in altra busta sigillata, riportante la denominazione del partecipante e l'indicazione "offerta per la gestione del Punto di Accoglienza Socio-Sanitario (PASS) e dello Sportello di Informazione Sociale e Sanitaria "Inform@esse"- CIG: 0344093286".

Art. 19

Commissione giudicatrice

La valutazione delle offerte verrà effettuata da una Commissione di tecnici/esperti, appositamente nominata dall'organo competente del Consorzio, successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

La Commissione può avvalersi di tutti i mezzi e le collaborazioni possibili (compreso il diretto coinvolgimento dei servizi di territorio o la richiesta di pareri ad altri servizi pubblici), al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione sulla fattibilità del singolo progetto nel territorio interessato e sulla effettiva capacità del concorrente a porlo in atto nel concreto.

Art. 20
Documentazione tecnica

Ai fini della valutazione del progetto i candidati dovranno far pervenire, unitamente all'offerta economica, tutta la documentazione indicata nel bando di gara.

Non verranno presi in considerazione progetti che non tengano conto delle indicazioni minime stabilite nel presente capitolato.

Art. 21
Lavori della Commissione e assegnazione dei punteggi

Alla Commissione sono devoluti i seguenti compiti:

- > predisposizione di una griglia di valutazione degli elementi qualitativi per l'attribuzione dei punteggi ai parametri individuati dall'art. 16;
- > per ciascun soggetto candidato, verifica dell'integrità dei plichi e del fatto che siano pervenuti entro il termine previsto;
- > apertura dei plichi;
- > trasmissione al Servizio Provveditorato del Consorzio, che ne curerà la custodia, delle buste sigillate contenenti l'offerta economica;
- > verifica della completezza e regolarità della documentazione amministrativa inviata a corredo dell'offerta;
- > ammissione dei candidati la cui documentazione è risultata completa, regolare e conforme a quanto richiesto, alla fase successiva, o motivata esclusione in caso di difformità (ai candidati esclusi sarà data comunicazione scritta);
- > (solo per i soggetti candidati ammessi) esame della documentazione prodotta e valutazione del progetto presentato;
- > attribuzione dei punteggi.

Art. 22
Commissione giudicatrice e modalità di svolgimento della seduta pubblica

La Commissione giudicatrice, alla presenza dei legali rappresentanti dei soggetti offerenti, se presenti, nel giorno fissato per la seduta pubblica, procede alle seguenti operazioni:

- > identificazione dei rappresentanti dei soggetti concorrenti (sono ammessi esclusivamente i legali rappresentanti o persone munite di delega);
- > lettura dei punteggi attribuiti;
- > apertura delle buste sigillate contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi e rilevamento dei prezzi offerti;
- > verifica delle eventuali anomalie delle offerte come da art. 18 del presente capitolato;
- > attribuzione dei 40 punti relativi al prezzo al concorrente che avrà offerto l'importo annuo complessivo più basso. Ai restanti concorrenti sarà attribuito un punteggio inversamente proporzionale;
- > somma dei punteggi di cui sopra (relativi al prezzo) con quelli attribuiti in sede di valutazione del progetto ed aggiudicazione provvisoria del servizio a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato.

Art. 23
Cauzione provvisoria

A garanzia della serietà dell'offerta e degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara viene prevista una cauzione provvisoria di Euro 3.510,00=, pari al 2% dell'importo annuo complessivo, la quale dovrà essere costituita e contenere i requisiti prescritti dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

E' ammessa, ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., la riduzione al 50% dell'importo della cauzione provvisoria per i soggetti possessori della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000; per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La mancata costituzione della cauzione provvisoria, la sua costituzione in modo difforme, l'insufficienza dell'importo in essa indicato o la durata inferiore a centoottanta giorni, in caso di polizza assicurativa o fideiussione bancaria, comportano l'esclusione dalla gara.

Ai concorrenti non aggiudicatari, la cauzione sarà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Art. 24
Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi assunti, il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, al momento della stipula del contratto, documentazione attestante la costituzione a favore del Consorzio della cauzione definitiva pari al 10% dell'ammontare dell'importo contrattuale risultante a seguito della gara, da presentarsi in contanti o mediante polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa.

Tale cauzione, se costituita con fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà contenere, pena la revoca dell'aggiudicazione, le seguenti condizioni:

- > essere incondizionata ed irrevocabile;
- > prevedere la clausola di «pagamento a semplice richiesta» obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta del Consorzio, ad effettuare il versamento della somma garantita anche in caso di opposizione dell'aggiudicatario o di terzi aventi causa;
- > prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga all'art. 1944 cod. civ.;
- > avere espressa copertura anche per il recupero delle penalità che dovessero venire applicate dall'Ente appaltante nel corso dell'esecuzione del contratto.

La cauzione sarà mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto e qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per altra causa, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine perentorio di giorni quindici dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Consorzio, sotto pena – in difetto – di risoluzione del contratto.

La cauzione definitiva rimarrà depositata presso la Tesoreria consortile e non potrà essere svincolata se non previa autorizzazione dell'Ufficio competente, su domanda del soggetto aggiudicatario, dopo trenta giorni dal termine dell'affidamento del servizio, ad avvenuta definizione tra le parti di tutti i rapporti controversi e pendenti.

Nessun interesse o risarcimento a qualsiasi titolo sarà dovuto per tali depositi.

Art. 25
Contratto

Dopo l'aggiudicazione, il soggetto aggiudicatario sarà invitato a presentare, entro venti giorni dalla ricezione della comunicazione del Con. I. S. A. "Valle di Susa", pena la decadenza dall'aggiudicazione, la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione da cui risulti la tipologia del contratto di lavoro applicato agli operatori ed il loro eventuale inquadramento;
- 2) elenco nominativo delle persone impiegate nel servizio con indicazione del possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 6;
- 3) titolo di studio e/o di specializzazione, eventuali attestati di frequenza con profitto o di qualifica professionale con relativi allegati e certificati attestanti le esperienze degli operatori impiegati nel servizio;
- 4) documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità;
- 5) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio, in corso di validità, con dicitura " antimafia";
- 6) modello GAP compilato, datato e sottoscritto nella parte di competenza;
- 7) deposito cauzionale definitivo da prestarsi con le modalità di cui all'art. 24;
- 8) polizze assicurative di cui all'art. 29 del presente capitolato.

Per quanto concerne i certificati del Casellario Giudiziale sarà cura del Consorzio provvedere alla richiesta dei medesimi presso i competenti Uffici Giudiziari.

In caso di Consorzio o di Raggruppamento temporaneo di cooperative sociali, tale documentazione (con l'eccezione di quella di cui ai punti 7 e 8 da prodursi unitariamente) dovrà essere prodotta da tutte le cooperative che lo costituiscono e che siano individuate per lo svolgimento del servizio oggetto di appalto.

Qualora il soggetto aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto nel termine fissato, ovvero non si sia presentato senza giustificato motivo alla stipulazione del contratto nel giorno e nell'ora stabilita, il Consorzio avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria, fatto salvo il diritto all'incameramento della cauzione provvisoria, nonché al risarcimento del danno e delle spese sostenute.

L'offerta è immediatamente impegnativa per il soggetto aggiudicatario, mentre il Consorzio rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto, che avverrà previo accertamento della insussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione dalla partecipazione ai pubblici appalti previsti dalla vigente legislazione antimafia.

Per tutte le condizioni non previste nel presente Capitolato si fa espresso riferimento alla normativa vigente in materia di fornitura di servizi e ad ogni altra disposizione vigente.

Art. 26

Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti al contratto (imposte e tasse di bollo e di registrazione, nonché diritti di segreteria) di cui al presente appalto sono a totale carico del soggetto aggiudicatario.

Art. 27

Obblighi del soggetto aggiudicatario verso il personale

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Consorzio ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni individuato dal soggetto aggiudicatario.

Per quanto riguarda le Cooperative Sociali, è fatto obbligo di applicare integralmente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo ai lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale, educativo e di inserimenti lavorativi, sottoscritto dalle maggiori Organizzazioni Sindacali.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato, in possesso dell'età lavorativa secondo norma di legge, opererà sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto aggiudicatario, sia nei confronti dell'Ente appaltante, sia nei confronti di terzi.

Il soggetto aggiudicatario dovrà osservare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro,

contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi o da altre forme di contratto previste dalla normativa vigente. I suddetti obblighi vincolano il soggetto aggiudicatario indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Il soggetto aggiudicatario fornirà, a richiesta del Consorzio, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nel presente servizio appaltato.

Il soggetto aggiudicatario si impegna altresì a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti, collaboratori e soci impegnati nei servizi di cui al presente Capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori del Consorzio sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito.

Il soggetto aggiudicatario garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti, collaboratori e soci ed ogni altro obbligo di legge.

Il soggetto aggiudicatario riconosce che il Consorzio appaltante risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra il soggetto stesso ed il proprio personale.

Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri operatori.

Art. 28

Cessione e subappalto

Al soggetto aggiudicatario è vietata la cessione del contratto, nonché il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione dello stesso, il risarcimento dei danni e delle spese causati al Consorzio, nonché la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 29

Assicurazione e responsabilità

Il soggetto aggiudicatario è responsabile per danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Il soggetto aggiudicatario esonera altresì il Consorzio per gli eventuali danni diretti ed indiretti che potranno essere arrecati al soggetto aggiudicatario medesimo a causa di fatti colposi di terzi.

Il soggetto aggiudicatario dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O. (Responsabilità Civile Operatori) per sinistro e per persona e R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi) comprensiva dei danni da incendio e danni alle cose causati dal personale nell'ambito dell'esecuzione del servizio.

In ogni caso l'Appaltatore sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza.

Copia delle polizze suddette dovrà essere trasmessa al Consorzio al momento della stipula del contratto.

In caso di danni arrecati a terzi, il soggetto aggiudicatario dovrà darne immediata notizia al Consorzio, fornendo dettagliati particolari.

Tutti gli obblighi dell'Appaltatore non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale

adibito alla prestazione del servizio.

Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Consorzio.

Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata altresì la copertura INAIL.

Art. 30

Inadempienze e penalità

Qualora risultino ai referenti del Consorzio mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al soggetto aggiudicatario; nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare al soggetto aggiudicatario una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di controdeduzione entro dieci giorni dal ricevimento dell'addebito.

In caso di infrazioni accertate, il Consorzio addebita al soggetto aggiudicatario una sanzione di € 300,00= per ogni infrazione, con deduzione dal pagamento della fattura relativa al periodo; per infrazioni gravi o reiterate la sanzione sarà di € 600,00= per ogni infrazione.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Consorzio potrà, a suo insindacabile giudizio, applicare una sanzione fino ad € 1.000,00=.

A titolo esemplificativo si riportano alcune tipologie di eventi che comporteranno l'applicazione di penalità, significando che per eventuali altre tipologie, non espressamente previste in questa sede, si procederà per analogia:

- > effettuazione del servizio in modo non conforme rispetto alle disposizioni del presente capitolato ed ai contenuti del progetto gestionale;
- > ritardo nella sostituzione del personale e nelle comunicazioni preventive al riguardo;
- > violazioni delle disposizioni previste in materia di sicurezza del lavoro, di trattamento dei dati personali e del segreto d'ufficio.

Tali sanzioni non escludono le altre conseguenze previste dal Capitolato.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Ente appaltante potrà rivalersi su eventuali crediti del soggetto aggiudicatario, nonché sulla cauzione, senza necessità di preventiva diffida o formalità di sorta.

Art. 31

Risoluzione del contratto

Il Consorzio potrà procedere alla risoluzione del contratto di appalto senza che il soggetto aggiudicatario possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, nei casi di seguito elencati:

- a) mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, alla data stabilita;
- b) gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Consorzio;
- c) mancato rispetto dell'obbligo di cui all'art. 28 del presente Capitolato;
- d) arbitraria e ingiustificata interruzione/sospensione, da parte del soggetto aggiudicatario, del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
- e) frode;
- f) sopravvenute cause ostative o di esclusione legate alla legislazione antimafia;
- g) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- h) assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara;
- i) inottemperanza alla richiesta del Consorzio di sostituire il personale non idoneo.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, al soggetto aggiudicatario non spetterà alcun indennizzo ed il Consorzio avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato allo stesso.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione dei servizi, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, l'Amministrazione Consortile ha facoltà di risolvere "ipso facto e de jure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

In casi meno gravi il Consorzio si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità suindicate quando, dopo aver intimato almeno due volte all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R., una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli o non abbia prodotto controdeduzioni accettate, se richieste.

Art. 32

Risoluzione del contratto per mutamento delle condizioni patrimoniali del soggetto aggiudicatario

L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento del soggetto aggiudicatario o di sottoposizione dello stesso a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.

Art. 33

Recesso del Consorzio

Ai sensi dell'art. 1671 del codice civile il Consorzio può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'appaltatore delle spese sostenute, del servizio eseguito e del mancato guadagno.

Il Consorzio, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del Servizio dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni novanta, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

Art. 34

Rispetto del D.Lgs. 81/2008

Il soggetto aggiudicatario è tenuto al pieno e totale rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. – ed è tenuto ad indicare altresì il proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione, che si dovrà coordinare con quello del Consorzio.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dal Consorzio e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione dell'affidamento, salva ogni più grave conseguenza di legge.

Art. 35

Rispetto del D.Lgs. 196/2003

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Consorzio, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, designa il soggetto aggiudicatario quale responsabile del trattamento di tutti i dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, lo stesso sarà tenuto ad acquisire.

Il soggetto aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Consorzio e dovrà redigere, entro tre mesi dall'affidamento del servizio, il documento programmatico per la sicurezza.

In particolare, il soggetto aggiudicatario dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, che dovranno essere trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato; non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso, il soggetto aggiudicatario dovrà restituire tutti i dati in suo possesso al Consorzio entro il termine tassativo di cinque giorni.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dal Consorzio e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione dell'affidamento, salva ogni più grave conseguenza di legge.

Art. 36

Modalità di fatturazione e pagamento

L'attività, oggetto del presente capitolato, dovrà essere fatturata al 100% al Consorzio.

Il pagamento delle fatture avverrà entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni dalla data di ricezione delle fatture stesse, corredate dalla documentazione giustificativa. Il suddetto termine di giorni 90 è interrotto qualora sopravvengano richieste di chiarimenti da parte del Consorzio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà produrre, congiuntamente alla fattura, la documentazione di cui all'art. 11, punto 1, del presente capitolato, relativa alle rendicontazioni.

La mancata consegna della suddetta documentazione rende non ricevibili le fatture.

Art. 37

Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni

Il soggetto contraente non può opporre, ex art. 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente capitolato.

Tutte le riserve che l'aggiudicatario intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'Ente e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere inoltrata entro il termine perentorio di 15 giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Non esplicitando le sue riserve nei modi e termini sopra indicati l'appaltatore decade dal diritto di fare valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione Consortile che si pronuncerà espressamente in merito.

Art. 38

Controversie

Tutte le controversie o divergenze, anche di carattere tecnico ed economico, che potessero insorgere tra le parti in relazione all'appalto oggetto del capitolato ed al relativo contratto nella sua interpretazione od esecuzione generale e particolare, qualunque ne sia la causa, che non venissero risolte di comune accordo, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria competente per territorio.

Art. 39
Domicilio Legale/Sede Operativa

L'appaltatore dovrà eleggere, ai fini contrattuali, una sede operativa stabilmente funzionante in Provincia di Torino, con responsabili presenti sul territorio del Consorzio in grado di assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di eventuali problemi derivanti dal contratto.

Art. 40
Osservanza normativa vigente

L'aggiudicatario si impegna all'osservanza delle leggi, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati anche in corso di servizio da Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore, sollevando da ogni responsabilità il Consorzio.

Art. 41
Foro competente

Le parti contraenti riconoscono come unico foro competente, per qualsiasi controversia, il foro di Torino.

Il presente capitolato è formato da n. 41 articoli.

\\Server\OFFICE\DOCUMENTI_PAOLO\ARCHIVIO\BANDI DI GARA E CAPITOLATI\gestione PASS\CAPIT

PASS.doc