



CITTA' DI TORINO

***DIREZIONE CENTRALE POLITICHE SOCIALI E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI
SERVIZIO PREVENZIONE ALLE FRAGILITÀ SOCIALI E SOSTEGNO AGLI ADULTI IN DIFFICOLTÀ***

***CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI PER PERSONE SENZA DIMORA
IN CONDIZIONE DI GRAVE EMARGINAZIONE***

***PROCEDURA RISTRETTA
(aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa)***

SOMMARIO

PREMESSA - PRINCIPI - OBIETTIVI	3
SEZIONE I - MODALITÀ DI GARA - ASPETTI PROCEDURALI	4
ART. 1 OGGETTO - LOTTI	4
ART. 2 DURATA E VALORE DEL CONTRATTO	5
ART. 3 LOCALI E SOPRALLUOGO	5
ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI GARA	6
A.Soggetti ammessi a partecipare – Avvalimento.....	6
B.Modalità di gara e requisiti generali	7
C.Requisiti di capacità tecnico-professionale.....	8
D.Presentazione dell'offerta	9
ART. 5 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - RISERVA DI AGGIUDICAZIONE	12
ART. 6 GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA	18
ART. 7 GARANZIA DI ESECUZIONE	19
ART. 8 SUBAPPALTO	19
SEZIONE II - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	20
ART. 9 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO, MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE	20
A.Presentazione documenti	20
B.Tracciabilità flussi finanziari	20
C.Assicurazioni per danni a Terzi	21
A. ASPETTI GESTIONALI E ORGANIZZATIVI	22
ART. 10 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI	22
ART. 11 CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI	23
ART. 12 PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	23
ART. 13 TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA	25
ART. 14 OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI – SICUREZZA DEL LAVORO E TUTELA DELLA SALUTE	26
A.Osservanza Leggi e Decreti	26
B.Sicurezza sul lavoro, oneri per la sicurezza e tutela della salute.....	26
ART. 15 VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE E TIROCINI	27
ART. 16 MANUTENZIONI	28
ART. 17 SPESE	28
ART. 18 BENI DI CONSUMO E BENI STRUMENTALI	29
ART. 19 PULIZIE	30
B. APPLICAZIONE DEL CONTRATTO	30
ART. 20 CONDIZIONI GENERALI E MODIFICHE DEL CONTRATTO	30
ART. 21 CONTROLLI SULL'ESECUZIONE	31
ART. 22 PENALITÀ	33
ART. 23 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	35
ART. 24 RECESSO UNILATERALE	35
ART. 25 RAPPORTI FINANZIARI – ORDINAZIONE E PAGAMENTO	36
ART. 26 IMPEGNO PREZZI	36
ART. 27 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO	36
ART. 28 SPESE D'ATTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI	36
ART. 29 FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITÀ DEL CONTRATTO	37
ART. 30 DOMICILIO E FORO COMPETENTE	37
ART. 31 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	37
ART. 32 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO – INFORMAZIONI	38

AFFIDAMENTO DI SERVIZI PER PERSONE SENZA DIMORA IN CONDIZIONE DI GRAVE EMARGINAZIONE

PREMESSA - PRINCIPI - OBIETTIVI

La Città offre servizi ed interventi con particolare attenzione ai cittadini che, a causa dell'assenza di una dimora stabile hanno perduto relazioni, legami significativi, il rapporto con le istituzioni e devono pertanto essere affiancati ed accompagnati alla ricostruzione di tali legami e relazioni e all'avvicinamento alle risorse ed ai servizi istituzionali.

Gli interventi professionali sono orientati quindi ad intercettare la grave esclusione, affiancare ed accompagnare i cittadini con scarse o nulle abilità personali e non in grado di orientarsi, al fine di promuovere le relazioni di aiuto ed avvicinarli ai servizi sociali e/o sanitari per la predisposizione di progetti individualizzati di reinserimento e di conseguimento del maggior grado di autonomia.

Il Comune di Torino intende pertanto affidare i servizi per persone senza dimora ed in condizione di grave emarginazione oggetto del presente Capitolato in base alla L.R. n. 1/ 2004 "*Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento*" (cfr. in particolare l'art. 52 c. 2) e con riferimento ai principi di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale del 22/05/2006, n. 79-2953, in quanto applicabili.

I servizi oggetto della presente procedura consistono in:

SERVIZI DI PROSSIMITA': SERVIZI DI STRADA E AMBULATORIO SOCIO SANITARIO AD ACCESSO IMMEDIATO (L. R. 1/2004 - art. 52 c.2, c)

I servizi di strada e l'ambulatorio socio sanitario ad accesso immediato sono rivolti a persone che vivono in strada in condizioni di grave marginalità ed esclusione determinate da molteplici problematiche e concause; essi svolgono funzioni di primo segretariato sociale, aiuto e sostegno mediante supporto relazionale ed educativo, nonché azioni di accompagnamento sociale da parte di operatori professionali e specializzati.

CASE DI PRIMA ACCOGLIENZA NOTTURNA (L. R. 1/2004 - art. 52 c.2, f)

Nelle Case di prima accoglienza notturna (in seguito denominate Case) si offre una risposta ai bisogni primari di ricovero notturno ed igiene personale a persone senza dimora, prive di risorse economiche e personali, in condizioni di grave e gravissima esclusione e marginalità, lontane dei servizi sociali e sanitari e dalle istituzioni di riferimento. Le Case costituiscono quindi un servizio rivolto ai cittadini che, a causa dello stile di vita marginale condotto e della vita di strada, hanno subito processi di cronicizzazione e danni alla sfera relazionale e della salute. Tali cittadini necessitano pertanto di sostegno e di affiancamento per il recupero del proprio benessere; in tale contesto le Case costituiscono un punto di accesso ai servizi, un'occasione di relazione con operatori professionali e specializzati per sollecitare la volontà della persona ad impegnarsi in percorsi di recupero della propria autonomia. Nelle Case la relazione si esplicita quindi soprattutto mediante azioni di accompagnamento sociale da parte degli operatori professionali per il soddisfacimento di bisogni sia primari, sia relazionali.

SERVIZI PER L'INSERIMENTO IN ATTIVITA' OCCUPAZIONALI (L. R. 1/2004 - art. 52 c.2, b)

Tali attività sono rivolte a cittadini i quali, stante l'alto tasso di deprivazione e la grave carenza di capitale umano e sociale, non sono in grado di essere avviati ad attività lavorative o formative per mancanza dei pre-requisiti di base. Le attività hanno finalità educative, socio-culturali, di mantenimento di abilità, di socializzazione e sono svolte in base all'art. 3 del *Regolamento dei tirocini di formazione e orientamento attivati dalla Città di Torino (N° 292)*.

Le attività occupazionali sono pertanto rivolte ai cittadini che, a causa dello stile di vita marginale condotto e della vita di strada, hanno subito processi di cronicizzazione e danni alla sfera relazionale e della salute. Tali cittadini necessitano pertanto di sostegno e di affiancamento per il recupero del proprio benessere; in tale contesto le attività occupazionali costituiscono un'occasione di relazione con operatori professionali e specializzati per sollecitare la volontà della persona ad impegnarsi in percorsi di recupero della propria autonomia.

Per rispondere ai bisogni dei fruitori dei servizi di prossimità, delle attività occupazionali e delle Case, l'affidamento oggetto della presente procedura intende pertanto conformarsi ai seguenti principi e conseguire i seguenti obiettivi: solidarietà, partecipazione sociale, apertura, sostenibilità, reinserimento sociale, iniziative di promozione, valorizzazione delle esperienze del territorio, concretezza, flessibilità e semplificazione, innovatività e sperimentaltà, sviluppo delle potenzialità dei soggetti coinvolti, offerta di opportunità ai destinatari, integrazione tra i servizi da aggiudicare, coinvolgimento ed integrazione con altri attori del terzo settore, crescita delle partnership e dell'integrazione con attori dell'imprenditoria sociale e *for profit*, replicabilità, mix di competenze specialistiche.

SEZIONE I - MODALITÀ DI GARA - ASPETTI PROCEDURALI

ART. 1 OGGETTO - LOTTI

La Civica Amministrazione indice gara col sistema della procedura ristretta, in applicazione del D.Lgs. n.163/2006, e del relativo Regolamento di esecuzione approvato con DPR 207/2010 e ai sensi del Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Torino N° 357 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 10 settembre 2012, esecutiva dal 24 settembre 2012, nonché alle condizioni del presente Capitolato e dei relativi Allegati 1, 2, 3 e 4.

L'oggetto dell'affidamento di cui alla presente procedura consiste rispettivamente in:

N. Lotto	SERVIZI DA AFFIDARE PER CIASCUN LOTTO	CIG N°
LOTTO 1	SERVIZI DI PROSSIMITA' A) Ambulatorio socio sanitario: Via Sacchi 49 - Torino B) Servizi di Strada C) Casa di prima accoglienza notturna: Via Sacchi 47 - Torino	47322139B2
LOTTO 2	CASE DI PRIMA ACCOGLIENZA NOTTURNA A) Via Ghedini 6 - Torino B) Strada delle Ghiacciaie 68 - Torino	4732274C08
LOTTO 3	CASE DI PRIMA ACCOGLIENZA NOTTURNA A) Via Carrera 181 - Torino B) Corso Tazzoli 76 - Torino	47323277C6

I singoli lotti non sono divisibili. Ogni Ditta potrà partecipare ed aggiudicarsi uno o più lotti.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Codice Unico Appalti) approvato con D.Lgs. n. 163/2006, nonché dalle norme del Regolamento di esecuzione e di attuazione del D.L. 163/2006 e s.m.i., D.P.R. 207/2010.

La gara avrà luogo mediante procedura ristretta, ai sensi degli artt. 54 e 55 del Codice Unico Appalti, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, e con le modalità previste dal presente Capitolato Speciale e dagli allegati, dalla lettera d'invito e dal vigente Regolamento per la disciplina dei contratti della Città di Torino.

I servizi, oggetto della presente procedura, sono descritti nel presente Capitolato e nell'Allegato 2 che ne costituisce parte integrante.

Le specifiche tecniche di ciascun Lotto, contenute nell'Allegato 2, ineriscono a:

- destinatari ed ambito di intervento
- tipologia e capienza dei locali
- eventuali beni strumentali necessari
- articolazione dei servizi e delle attività
- lavoratori da impiegare in ciascun servizio e per ciascun periodo
- monte ore necessario all'esecuzione dei servizi

ART. 2 DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

La durata dell'affidamento dei servizi è differenziata per ciascun Lotto secondo quanto descritto nella successiva tabella e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data prevista nella determinazione di consegna anticipata ex art. 11 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

DURATA		dal	al
Lotto 1	SERVIZI DI PROSSIMITÀ E CASA DI PRIMA ACCOGLIENZA NOTTURNA A) Ambulatorio socio sanitario - Via Sacchi 49 B) Servizi di Strada C) Casa di prima accoglienza notturna - Via Sacchi 47	1 marzo 2013	29 febbraio 2016
Lotto 2	CASE DI PRIMA ACCOGLIENZA NOTTURNA A) Via Ghedini 6 B) Strada delle Ghiacciaie 68	1 marzo 2013	29 febbraio 2016
Lotto 3	CASE DI PRIMA ACCOGLIENZA NOTTURNA A) Via Carrera 181 B) Corso Tazzoli 76	1 luglio 2013 1 novembre 2013 1 novembre 2014 1 novembre 2015	29 febbraio 2016 31 marzo 2014 31 marzo 2015 31 marzo 2016

L'importo complessivo presunto a base di gara per i servizi, comprensivo di tutti gli oneri, ammonta a Euro 3.089.000,00 IVA esclusa, così suddiviso:

N. Lotto	IMPORTO al netto IVA
LOTTO 1	1.091.000,00
LOTTO 2	1.174.000,00
LOTTO 3	824.000,00

L'importo complessivo a base di gara comprende tutte le prestazioni descritte nel presente Capitolato e nei relativi Allegati. Non sono ammesse offerte al rialzo dei citati importi a base di gara.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad ulteriori affidamenti nei modi e nei termini di cui all'art. 57 comma 5 del D.Lgs 163/2006 s.m.i.; in tal caso l'Aggiudicatario dovrà integrare la garanzia definitiva entro il termine di avvio del servizio.

Qualora i presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base a cui si sono aggiudicati i citati servizi mediante la presente procedura subiscano variazioni incidenti in modo sostanziale sulla fornitura dei servizi stessi, previa assunzione di provvedimento motivato la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di giorni sessanta, senza che l'Aggiudicatario abbia a pretendere alcun risarcimento o compensazione, a cui esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

Nel corso di esecuzione del contratto la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di apportarvi variazioni in aumento o in diminuzione secondo le modalità di cui all'art. 311 D.P.R. 207/2010, l'Aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi, alle medesime condizioni; in caso di riduzione, l'Aggiudicatario rinuncia ad ogni richiesta di eventuale risarcimento.

L'efficacia del contratto sarà subordinata all'effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate da parte della Civica Amministrazione. Nell'importo complessivo a base di gara si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non espresso dal presente Capitolato e dai relativi Allegati, inerenti comunque all'esecuzione dei servizi di cui alla presente procedura.

ART. 3 LOCALI E SOPRALLUOGO

Il sopralluogo degli immobili ha carattere obbligatorio, a pena di esclusione dalla gara in quanto indispensabile alla formazione di una completa valutazione economica. Per prendere visione degli immobili, i concorrenti devono inviare la richiesta di effettuazione del sopralluogo utilizzando il

facsimile del modulo Allegato 1 al presente bando “*Richiesta di sopralluogo*”. A seguito del ricevimento del fax o dell’e-mail, si contatteranno i concorrenti. Il sopralluogo avverrà in presenza di un addetto della Civica Amministrazione e sarà comprovato da apposita attestazione di presa visione, controfirmata dall’addetto. I concorrenti dovranno inserire l’attestazione, di cui all’art. 4 D. punto 4), nel plico contenente la documentazione.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di mettere a disposizione a soggetti terzi, diversi dall’Aggiudicatario, parte degli immobili elencati all’articolo 1 del Capitolato per la realizzazione di attività complementari e integrative ai servizi richiesti all’Aggiudicatario; l’Aggiudicatario dovrà stipulare un accordo con tali soggetti terzi.

La Civica Amministrazione consegnerà agli aggiudicatari gli immobili e i locali nello stato di fatto e di diritto in cui questi si troveranno al momento della relativa consegna. Alla data di scadenza del contratto, o in caso di restituzione anticipata, gli aggiudicatari dovranno riconsegnare in buono stato d’uso e manutenzione i locali, gli arredi, gli allestimenti, i beni strumentali e di consumo di proprietà della Civica Amministrazione. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di trasferire i servizi oggetto del presente Capitolato in sedi diverse da quelle indicate all’articolo 1. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le sedi indicate all’art. 1 potrebbero essere oggetto di opere di ristrutturazione ed ampliamento tali da rendere necessaria la permanenza presso i locali utilizzati nel periodo precedente alla stipula del contratto o il trasferimento temporaneo dei servizi in altre sedi, l’Aggiudicatario è tenuto a garantire la continuità dei servizi trasferiti, collaborando nelle operazioni di trasloco, mantenendo inalterate qualità e quantità delle prestazioni, riducendo il disagio degli utenti nel corso delle operazioni.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di accedere ai locali in qualsiasi momento, sia per effettuare sopralluoghi e controlli in merito alla gestione del servizio, sia per svolgere attività connesse alla gestione dell’utenza quali ad esempio colloqui professionali e riunioni.

ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI GARA

A. *Soggetti ammessi a partecipare – Avalimento*

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, singoli o raggruppati, di cui all’art. 34 del D.Lgs. 163/2006, di seguito elencati:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. 163/2006;
- d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti; si applicano al riguardo le disposizioni dell'articolo 37 del D. Lgs. 163/2006 ;
- e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile; si applicano al riguardo le disposizioni dell'articolo 37 del D. Lgs. 163/2006;
- f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240; si applicano al riguardo le disposizioni dell'articolo 37 del D. Lgs. 163/2006.

f-bis) operatori economici, ai sensi dell’art. 3, comma 22 del D. Lgs. 163/2006, stabiliti in altri stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Raggruppamenti temporanei di operatori economici

È ammessa la presentazione di offerta da parte dei soggetti di cui all’art. 34 comma 1 lettera d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti) ed e) (consorzi ordinari di concorrenti) di cui all’art. 2602

del codice civile) del D. Lgs. 163/2006 anche se non ancora costituiti, con le modalità di cui all'art. 37 del medesimo D. Lgs., in tal caso l'offerta dovrà:

- **essere sottoscritta** da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti;
- **contenere l'impegno** che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nell'offerta dovranno essere specificate le parti della fornitura/servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta dei concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della Civica Amministrazione, nonché nei confronti dell'eventuale subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di prestazioni secondarie la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità del mandatario.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate. I consorzi di cui all'art.34, co.1 lett. b) e c) del D.Lgs.163/06 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, (se non già dichiarato in istanza) per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato ferme restando le responsabilità penali ex art.353 c.p.

È vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

La Stazione appaltante escluderà i concorrenti per i quali accerti che le relative offerte siano imputabili ad un unico Centro decisionale sulla base di univoci elementi.

Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 275, comma 2 del D.P.R. n. 207/2010 la mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Avvalimento

In materia di avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 49 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.

B. Modalità di gara e requisiti generali

I soggetti che intendono essere invitati devono produrre un'apposita istanza sottoscritta dal legale rappresentante (unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, c. 3, D.P.R. 445/2000) in lingua italiana, redatta in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti, attestante le seguenti dichiarazioni ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000, inserita in busta chiusa e sigillata. La busta deve riportare il nome e la ragione sociale del concorrente e deve recare la dicitura: "*contiene istanza di partecipazione e relativa documentazione per l'affidamento di servizi per persone senza dimora in condizione di grave emarginazione; Procedura ristretta N°... Lotto/Lotti N°...*". In caso di raggruppamento temporaneo già costituito, l'istanza può essere presentata e sottoscritta esclusivamente dalla ditta capogruppo.

- a) iscrizione nel registro C.C.I.A.A., con indicazione della denominazione, ragione sociale, sede legale e oggetto dell'attività, partita IVA o codice fiscale, forma giuridica dell'organizzazione, nominativi e generalità degli amministratori e legali rappresentanti; estremi del codice di attività conforme ai Valori dell'Anagrafe tributaria (indicare le cinque cifre indicate nell'ultima dichiarazione I.V.A.); indirizzo di posta elettronica a cui inviare le comunicazioni.

In particolare oltre a quanto sopra indicato:

- *per le cooperative*: estremi dell'atto costitutivo, dello statuto e, per le cooperative sociali, dell'iscrizione all'albo regionale del territorio di competenza;
 - *per i Consorzi ordinari e per i Raggruppamenti temporanei costituiti*: estremi dell'atto costitutivo del consorzio o del raggruppamento; mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai componenti del raggruppamento o del consorzio ad uno di essi qualificato come mandatario in nome e per conto proprio e dei mandanti; indicazione del nominativo e dei dati anagrafici di tale soggetto;
 - *per i Raggruppamenti temporanei da costituire*: dichiarazione di tutti i componenti del costituendo raggruppamento o consorzio contenente: a) in caso di raggruppamento, l'individuazione della ditta capogruppo; b) l'impegno che, in caso di aggiudicazione, i medesimi componenti conferiranno il mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi qualificato come mandatario in nome e per conto proprio e dei mandanti; c) indicazione di nominativo e dati anagrafici di tale soggetto;
- b) di non trovarsi in alcune delle circostanze previste dall'art. 38 del D.Lgs. n.163/2006 (possesso dei requisiti di ordine generale);
- c) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art.17 della L. n. 68/1999, ovvero, qualora non soggetti agli obblighi, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità alla L. n. 68/99;
- d) di essere in regola con gli oneri contributivi e previdenziali nei confronti dell'INPS e dell'INAIL.

La mancanza delle dichiarazioni e della documentazione sopra descritta comporta l'esclusione dalla procedura.

C. *Requisiti di capacità tecnico-professionale*

Unitamente all'istanza di partecipazione ciascun concorrente deve presentare una dichiarazione concernente:

- a. aver gestito servizi sociali nei triennio precedente alla data di pubblicazione del presente bando per importi pari o superiori a:
- Lotto 1 € 775.000,00
 - Lotto 2 € 820.000,00
 - Lotto 3 € 575.000,00
- Per Servizi Sociali si intendono le tipologie di servizi di cui all'art. 1 c. 2 della L. n. 328/2000 e agli artt. 44 c. 2 g) e 45 c. 1 a) e c. 2, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53 della L.R. n. 1/2004; nel caso di consorzio di concorrenti o raggruppamento temporaneo d'impresa l'importo deve essere maturato in capo alla mandataria per almeno il 60%.
- b. una descrizione sintetica relativa ai servizi di cui al suddetto punto a., con indicazione delle singole durate, dei committenti, dei destinatari e singoli importi e indicazione del numero medio annuo di dipendenti del concorrente e il numero di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni.

I requisiti, di cui ai punti a. e b., sono richiesti in quanto i servizi, oggetto del presente capitolato, presentano una elevata complessità essendo indirizzati ad un'utenza multiproblematica e a rischio di grave e gravissima emarginazione. Tali requisiti pertanto, riflettono in maniera coerente l'esigenza di verificare in capo ai concorrenti il possesso di adeguate capacità tecnico-professionali.

Il concorrente deve presentare le suddette dichiarazioni mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e devono essere sottoscritte dal legale rappresentante. In caso di raggruppamento, ciascuna delle imprese associate deve produrre la documentazione e le dichiarazioni richieste. La mancanza delle dichiarazioni di cui sopra comporta l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006 e nei limiti previsti dagli artt. 38-45 di tale D.Lgs., la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la Civica Amministrazione effettuerà i controlli sulla veridicità e/o sull'eventuale ommissività delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e la Civica Amministrazione procederà alle conseguenti azioni previste dalle norme vigenti in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

A pena di esclusione, in caso di raggruppamento temporaneo d'impresa o consorzio di concorrenti, ciascun componente il raggruppamento o ciascun consorziato deve presentare tutta la documentazione prescritta per il concorrente singolo.

D. Presentazione dell'offerta

I concorrenti, che dall'esame della documentazione presentata, in sede di istanza di partecipazione, saranno risultati idonei ad effettuare i servizi oggetto della presente procedura e che pertanto saranno invitati a partecipare alla gara, dovranno presentare offerta nel rispetto delle modalità e dei termini fissati dalla lettera d'invito.

1) Istanza di ammissione, contenuta in busta chiusa e sigillata sulla quale deve essere indicato: "Contiene istanza di ammissione e relativa documentazione per l'affidamento di servizi per persone senza dimora in condizione di grave emarginazione Procedura ristretta N°.... Lotto N°....."

L'istanza di ammissione, in lingua italiana, in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti, sottoscritta dal legale rappresentante unitamente a copia fotostatica di un documento di identità, deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) il permanere dell'assenza di cause ostative di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006;
- b) di conoscere e accettare espressamente, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel presente Capitolato, negli Allegati, con particolare riferimento all'Allegato 2, nella lettera di invito, ed, in caso di aggiudicazione, di osservare le norme comunitarie, nazionali e regionali che regolano la materia, vigenti ed emanate nel corso dell'affidamento;
- c) di aver valutato, nella determinazione del prezzo offerto, tutti gli oneri da sostenere per assicurare la regolare e puntuale esecuzione dei servizi nel rispetto di tutte le condizioni previste dal Capitolato e dai relativi allegati;
- d) che il prezzo offerto è stato determinato tenendo conto degli oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché il costo del lavoro, come determinato periodicamente in apposite tabelle dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale e assistenziale, del settore merceologico oggetto delle prestazioni dell'appalto;
- e) per tutti i lavoratori, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsti dai CC.NN.LL. di categoria, firmati dalle OO.SS. maggiormente rappresentative e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore;
- f) di essere in possesso (o di impegnarsi a stipulare la relativa polizza entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione) di assicurazione RCT per danni a persone o cose causati nel corso della fornitura dei servizi del presente Capitolato;
- g) di non essere componente di altro Consorzio o di altro Raggruppamento Temporaneo partecipante alla presente procedura;
- h) (*dichiarare in alternativa*) a) di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con nessun partecipante alla presente procedura e di avere formulato l'offerta autonomamente; oppure b) di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile ma di aver formulato l'offerta autonomamente; oppure c) di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;

- i) l'intenzione di avvalersi delle condizioni previste all'art. 118 del D.Lgs.163/06 ovvero la quota di appalto che il concorrente intende eventualmente subappaltare nel rispetto delle modalità previste nel presente Capitolato;
- j) la disponibilità di lavoratori ovvero l'impegno, in caso di aggiudicazione, a dotarsi di lavoratori da impiegare in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato e dall'Allegato 2 che ne costituisce parte integrante;
- k) l'impegno a rispettare le clausole di salvaguardia della mano d'opera previste dai rispettivi contratti collettivi;
- l) il possesso di una sede operativa stabilmente funzionante nel territorio metropolitano (Torino o prima cintura), dotata di risorse umane, logistiche, strumentali adeguate per una efficace ed efficiente gestione, nonché della presenza di responsabili abilitati alla presa di decisioni immediate, con particolare riferimento alla soluzione di problemi e criticità derivanti dall'esecuzione del contratto; in assenza di una sede, l'impegno a stabilirla entro trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, e comunque non più tardi della data di inizio dei servizi aggiudicati ed alle condizioni previste nel presente paragrafo;
- m) di essere/non essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 75 c. 7 del D. Lgs. 163/2006 (certificazione di qualità);
- n) I concorrenti devono inoltre dichiarare di accettare ed essere disponibili:
 - a partecipare ai tavoli di programmazione attivati dalla Città e agli eventuali accordi da essi derivanti;
 - alla collaborazione operativa con i servizi sociali e sanitari;
 - alla collaborazione con il servizio competente e con tutti i servizi rivolti alle persone in condizione di esclusione attivati dalla Direzione Servizi Sociali, con particolare riferimento al raccordo costante tra le Case del sistema cittadino, i servizi di strada ed altri futuri servizi ed interventi;
 - alla fattiva collaborazione per predisporre ed assicurare percorsi progettuali personalizzati di sostegno a favore delle persone senza dimora, compresa l'eventuale gestione di risorse economiche o altri benefit collegati e complementari alla realizzazione di suddetti progetti individualizzati di reinserimento sociale.

Per comunicazioni di cui all'art. 79 comma 5 del D. Lgs 163/06, nell'istanza di ammissione il concorrente dovrà indicare rispettivamente il numero di telefono e del telefax, nonché l'indirizzo di posta elettronica.

2) Documento originale comprovante il versamento della garanzia provvisoria a corredo dell'offerta, pari al 2% dell'importo a base di gara, che dovrà essere costituita con le modalità di cui all'art. 75 D.Lgs 163/06 nonché come specificato all'art. 6 del presente Capitolato.

3) Dichiarazione circa l'ottemperanza al D.Lgs 81/2008 compilando e sottoscrivendo esclusivamente l'Allegato 3.

4) Copia dell'attestazione dell'avvenuto sopralluogo obbligatorio

5) Ricevuta comprovante il versamento a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici. Le istruzioni per il versamento sono consultabili sul sito internet www.avcp.it

6) Dichiarazione che autorizza la Civica Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. n. 241/1990. Qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, egli deve presentare una apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura “*Contiene dichiarazione ex art. 13, c. 5, D. Lgs. 163/06*” con la quale egli manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta tecnica ed economica o giustificativi di prezzo costituiscono segreti tecnici e commerciali. In tal caso nella predetta dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o

commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D. Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30 (Codice della Proprietà Industriale).

7) **Progetto tecnico**, contenuto in busta chiusa e sigillata sulla quale deve essere indicato: “Contiene progetto tecnico Procedura Ristretta N°.... Lotto N° (indicare il lotto per il quale il concorrente intende partecipare) per l'affidamento di servizi per persone senza dimora in condizione di grave emarginazione”.

L'offerta tecnica consiste nella presentazione di un progetto redatto al massimo in 20 fogli formato A4 (si considera foglio ciascuna pagina dell'elaborato); utilizzando caratteri tipo Times New Roman punto 12 o Arial punto 11 o similari sia nel carattere che nella dimensione. All'elaborato il concorrente dovrà allegare specifici diagrammi di flusso relativi a tutti i processi e le attività, le azioni e i servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato e all'Allegato 2. Tali diagrammi, ed altri eventuali diagrammi o grafici o cronoprogrammi allegati all'elaborato, dovranno essere facilmente leggibili ed interpretabili; il concorrente dovrà pertanto corredarli della relativa *legenda* descrittiva. Al progetto può essere allegata altra documentazione ritenuta utile al concorrente a consentirne la valutazione. Il progetto deve essere coerente con le risposte da offrire ai bisogni dei destinatari, l'oggetto, le risorse, i principi, i valori, i vincoli e gli obiettivi descritti nel presente Capitolato e nell'Allegato 2.

8) **Offerta economica**, contenuta in busta chiusa e sigillata, senza altri documenti, sulla quale deve essere indicato “Contiene offerta economica Procedura Ristretta N°.... Lotto N° (indicare il lotto per il quale il concorrente intende partecipare) per l'affidamento di servizi per persone senza dimora in condizione di grave emarginazione”.

Con riferimento all'importo a base di gara dei singoli Lotti di cui all'art. 2 del presente Capitolato, l'offerta economica, redatta in carta semplice e sottoscritta dal legale rappresentante, consisterà nel prezzo complessivo al netto dell'IVA e nell'indicazione del relativo ribasso formulato sia in valore assoluto sia in valore percentuale sul citato importo complessivo a base di gara. Non saranno ammesse offerte al rialzo dell'importo a base di gara. L'offerta al netto dell'IVA dovrà essere altresì suddivisa per ogni anno di attività e dovranno essere dettagliati i costi dei singoli servizi nell'ambito di ciascun lotto così come elencati all'art. 2: lotto 1 servizi A, B e C, lotto 2 servizi A e B, Lotto 3 servizio A e B. Il ribasso percentuale offerto sarà anche applicato agli importi orari descritti nell'Allegato 4 al presente Capitolato sia in sede di applicazione dell'art. 57 comma 5 del D. Lgs. 163/06, sia qualora la Civica Amministrazione richieda aumenti o riduzioni dei servizi aggiudicati in base all'art.21 del presente Capitolato.

A pena di esclusione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal titolare della ditta se trattasi di ditta individuale o dal legale rappresentante se trattasi di Società. In caso di costituendo Raggruppamento temporaneo o di consorzio le offerte devono essere sottoscritte dai titolari o legali rappresentanti di tutte le ditte, nonché dal costituendo consorzio. In caso di Raggruppamento temporaneo o di consorzio già costituiti, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dalla ditta capogruppo o dal consorzio. L'offerta tecnica e l'offerta economica non sottoscritte non saranno considerate valide.

Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, qualora per qualsiasi motivo, questa non pervenga alla Civica Amministrazione nei termini, pertanto non sarà presa in considerazione alcuna altra offerta pervenuta oltre il termine di scadenza, anche se sostitutiva o aggiuntiva all'offerta precedente. Parimenti, la Civica Amministrazione non ammetterà le offerte duplici, con alternative, condizionali o comunque formulate in maniera difforme rispetto a quanto specificatamente sopra richiesto.

La stazione appaltante escluderà dalla partecipazione alla presente gara i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità dei plichi contenenti l'offerta tecnica ed economica o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006, si riserva la facoltà, nei limiti previsti dagli artt. 38 e 45 del Codice Unico degli Appalti, di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

Prima di procedere all'apertura delle offerte la Civica Amministrazione, ai sensi e con le modalità stabilite dall'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. procede ai controlli sul possesso dei requisiti di ordine speciale richiesti nel bando di gara.

Il concorrente, a dimostrazione del possesso di tali requisiti, dovrà inoltre produrre in originale e/o in copia fotostatica – dichiarata conforme all'originale – la certificazione e/o la documentazione idonea a comprovare quanto dichiarato in sede di gara. A tal fine, il concorrente è tenuto a produrre l'idonea documentazione e/o certificazione già nella propria disponibilità ovvero, nel caso di certificazioni pubblico - amministrative, ad indicare l'Ente pubblico competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati utili a verificare la sussistenza dei predetti requisiti.

Le informazioni e le comunicazioni circa le esclusioni e l'aggiudicazione della gara saranno fornite nei modi e nei termini previsti dall'art. 79 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 5 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - RISERVA DI AGGIUDICAZIONE

I servizi saranno aggiudicati a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 283 del D.P.R. 207/2010, applicando il metodo *aggregativo-compensatore* di cui all'allegato P del medesimo decreto, mediante l'applicazione della seguente formula: $C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$

dove:

$C_{(a)}$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

\sum_n = sommatoria.

Punteggio totale da attribuire: massimo 100 punti

1) Offerta tecnica: fino a punti 65;

2) Offerta economica: fino a punti 35;

1) OFFERTA TECNICA: FINO A PUNTI 65

Il punteggio relativo all'offerta tecnica, che sarà attribuito da apposita Commissione nominata ai sensi dell'art. 54 del Regolamento Contratti della Città di Torino, e conformemente all'art. 84 del D.Lgs. 163/2006, verrà reso noto in seduta pubblica prima dell'apertura delle offerte economiche, ai sensi dell'art. 283 del D.P.R. 207/2010.

La Commissione procederà alla valutazione dei seguenti elementi:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI
1. Modalità organizzative, metodologia e articolazione dei servizi e delle attività	17
1.a. Esposizione chiara e articolata degli interventi di cui è composto ciascun lotto; descrizione delle modalità di gestione dei servizi e della metodologia che si intende utilizzare; l'articolazione del servizio deve essere chiara e suddivisa in Fasi e corredata da un diagramma di GANTT che riassume sia la realizzazione temporale delle attività sia le risorse coinvolte. Nella gestione delle Case con particolare riferimento a: - gestione della routine quotidiana, - organizzazione degli spazi e delle eventuali attrezzature e materiali, anche aggiuntivi, a disposizione degli ospiti per la gestione del tempo libero serale,	Max punti 8

- gestione dei richiedenti ospitalità (non aventi posto) durante l'attesa del posto letto,
- gestione delle criticità nei rapporti con l'utenza, anche con riferimento al rispetto delle norme di sicurezza e delle regole di civile convivenza,
- accoglienza di nuovi ospiti non conosciuti,
- descrizione delle modalità suscettibili di favorire la partecipazione attiva dei destinatari dei servizi e modalità di responsabilizzazione nei confronti dei locali e delle pertinenze,
- tempi e modi dedicati a informazione/formazione rivolta agli utenti affinché adottino comportamenti conformi alle norme di sicurezza e di igiene e tutela sanitaria,
- modalità di verifica e controllo dell'appropriatezza di fruizione dei servizi da parte dei destinatari; descrizione delle modalità di contrasto all'utilizzo inappropriato da parte di chi non ha titolo a fruirne,

gestione dell'accoglienza di ospiti con animali domestici.

Nella gestione dei **servizi di strada** con particolare riferimento a:

- descrizione delle modalità di intervento in strada,
- strategie di avvicinamento a soggetti che rifiutano il contatto e gli interventi e la gestione delle criticità nei rapporti con l'utenza,
- descrizione delle modalità di gestione delle situazioni di pregiudizio e d'urgenza,
- descrizione delle modalità di collaborazione con le Istituzioni, le associazioni di volontariato e i privati cittadini che segnalano e/o attivano interventi in strada,
- modalità di restituzione rispetto agli interventi effettuati al servizio competente e ai soggetti segnalanti,
- allocazione ottimale delle risorse impiegate e descrizione della pianificazione e all'impiego del budget attribuito per le spese di socializzazione di cui all'allegato 2.

Nella gestione **dell'ambulatorio socio-sanitario** con particolare riferimento a:

- gestione dell'accoglienza,
- organizzazione degli spazi e delle eventuali attrezzature e materiali,
- gestione delle criticità nei rapporti con l'utenza,
- descrizione delle modalità di gestione delle situazioni di pregiudizio e d'urgenza,
- descrizione delle modalità di collaborazione con la CRI e/o altre associazioni di volontariato che operano in ambito socio-sanitario,
- modalità di collaborazione con l'ASL nella gestione di attività di prevenzione, cura e informazione medica.

Nella gestione delle **attività occupazionali** con particolare riferimento a:

- proposte e diversificazione delle attività occupazionali,
- attrezzature e materiali che si intendono mettere a disposizione per le attività,
- tempi e modi dedicati a informazione/formazione rivolta agli utenti affinché adottino comportamenti conformi alle norme di sicurezza e di igiene e tutela sanitaria,
- descrizione di tematiche, che si intendono trattare nell'ambito di momenti formativi rivolti agli utenti, tempi e modi,
- descrizione dell'organizzazione temporale delle attività,
- gestione delle criticità nei rapporti con l'utenza e tra gli utenti,
- descrizione delle modalità suscettibili di favorire la partecipazione attiva degli utenti nella soluzione di problemi e nella programmazione di nuove

iniziative.		
1.b. Descrizione della concreta organizzazione dei processi di accompagnamento con particolare riferimento a: - criteri nell'individuazione dei singoli utenti sui quali si ritiene opportuno attivare gli interventi, - modalità di raccordo con l'operatore del servizio sociale, titolare del caso, e del referente del servizio competente, - metodologia della progettazione individualizzata: obiettivi, fasi, tempi, contenuti e strumenti, - modalità di collaborazione con il privato sociale utili ad attivare risorse in risposta ai bisogni primari.	Max punti 6	
1.c. Servizi complementari (pulizie e manutenzione ordinaria): - metodologie e tempi di realizzazione del servizio di pulizie, ordinarie e straordinarie - tempi e modalità di controllo periodico della funzionalità della struttura e illustrazione del cronoprogramma relativo alla manutenzione ordinaria.	Max punti 3	
2. Strumenti di lavoro	6	
2.a. Meccanismi e protocolli operativi: - indicazione dei meccanismi e dei protocolli operativi a supporto di tutte le attività, quali istruzioni, documenti, modulistica, sistemi informativi, anche alla luce dei più recenti sviluppi tecnologici.	Max punti 2	
2.b. Elaborazione dati - indicazione di strumenti e sistemi di rilevazione, di analisi ed elaborazione dei dati, - modalità di traduzione dei dati in informazioni.	Max punti 2	
2.c. Beni strumentali: - descrizione delle concrete modalità di approvvigionamento con dimostrazione della capacità nel garantirne continuità, qualità e quantità, sostenibilità finanziaria, economie di scala, allocazione ottimale delle risorse sia per il concorrente che per l'Amministrazione.	Max punti 2	
3. Sistemi di comunicazione	5	
3.a. Comunicazione interna ed esterna: - organizzazione e gestione dei ruoli relativi ai flussi comunicativi interni ed esterni, metodologie di integrazione tra équipe dei servizi e referenti tecnici dell'Ente Appaltante e trasmissione delle informazioni e dei dati relativi ai fruitori dei servizi, - descrizione del piano della comunicazione istituzionale, - descrizione dell'organizzazione dei flussi comunicativi ed informativi in caso di subentro di altro fornitore o di trasferimenti dei servizi in locali diversi, al fine di ridurre i disagi.	Max punti 3	

<p>3.b. Comunicazione rivolta all'utenza:</p> <p>3.b.a. Nella gestione delle Case, dell'ambulatorio socio sanitario, delle attività occupazionali descrizione dei sistemi informativi che si intende adottare nei confronti dell'utenza in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regolamento interno con riferimento alle norme di civile convivenza, - normativa sulla sicurezza (compreso il rischio biologico), - informazioni su risorse in risposta a bisogni primari, - informazioni utili a superare la situazione di marginalità es. opportunità lavorative, informazioni sui servizi sociali e sanitari ecc. <p>3.b.b. Nella gestione dei servizi di strada descrizione dei sistemi informativi che si intende adottare nei confronti dell'utenza in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informazioni su risorse in risposta a bisogni primari, servizi sociali e sanitari, diritti di cittadinanza. 	Max punti 2	
4. Sistemi di controllo, verifica e valutazione	6	
4.a. Indicazione dei sistemi di controllo, di verifica e di valutazione, monitoraggio e misurazione di risultati raggiunti.	Max punti 3	
<p>4.b. Qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione delle procedure e dei meccanismi che si intende utilizzare per il controllo della qualità dei servizi rispetto agli obiettivi, - descrizione delle misure necessarie per il monitoraggio e la correzione in presenza di eventuali problematiche, 	Max punti 3	
5. Rapporti e collaborazioni con volontariato organizzato e/o singolo, con associazioni di promozione sociale e agenzie formative	11	
<p>5.a. Rapporti con volontariato organizzato e/o singolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione dei partner (volontariato) con cui si intende realizzare iniziative e attività durante l'orario di funzionamento del servizio e/o durante altri orari - descrizione delle iniziative e delle attività, delle modalità e dei tempi di realizzazione; - indicazione di tempi e modi relativi a momenti informativi/formativi rivolti ai volontari; <p>verranno valorizzate quelle iniziative che vedono concretamente la partecipazione di almeno un volontario per almeno due volte alla settimana in attività integrative e non sostitutive all'interno dei servizi oggetto di capitolato.</p>	Max punti 7	
<p>5.b. Rapporti con associazioni di promozione sociale e agenzie formative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione delle iniziative e delle attività che si intendono realizzare con la collaborazione di associazioni di promozione sociale e/o con le agenzie formative <p>verranno valorizzate sia iniziative che si intendono realizzare all'interno delle strutture sia accordi che consentano di inserire utenza nell'ambito di attività svolte in altri luoghi solo se nella descrizione progettuale viene anche definito l'aspetto quantitativo (es. N° ... attività in un anno e/o N° ... persone inserite in corsi, iniziative culturali... in un anno).</p>	Max punti 4	
6. Conoscenza del territorio e delle risorse, rapporti e collaborazioni	2	
6.a. analisi del contesto locale con riferimento al servizio e descrizione delle metodologie di coinvolgimento e raccordo con le realtà territoriali nel lavoro di integrazione sociale.	Max punti 2	
7. Aspetti connessi all'imprenditorialità ed all'innovazione	12	

7.a. descrizione delle attività e servizi aggiuntivi forniti o finanziati esclusivamente con attività di fund raising o con risorse proprie o reperite autonomamente e quantificazione finanziaria di tali risorse;	Max punti 4	
7.b. dimostrazione dell'adesione e della concreta stipula di vantaggiosi accordi e partnership, con particolare riferimento sia ad accordi relativi all'approvvigionamento ed al reperimento di risorse necessarie alla gestione corrente, sia in risposta ai bisogni primari sia a risposte orientate a facilitare il percorso verso l'autonomia, per quanto concerne le attività occupazionali descrizione degli accordi con i soggetti dell'imprenditorialità sociale e for profit individuati dal concorrente per la gestione dei processi relativi a tali attività.	Max punti 4	
7.c. descrizione delle modalità di valorizzazione ed apertura dei locali e delle pertinenze, con descrizione delle attività e/o dei servizi a carattere innovativo da offrire anche alla popolazione, alla comunità locale e all'associazionismo con illustrazione dell'impatto atteso sui processi gestionali, sugli ospiti, sulla coesione sociale, sulla comunità locale.	Max punti 4	
8. Gestione delle risorse umane e della formazione/supervisione	6	
8.a. risorse umane - descrizione della catena di comando, delle modalità di attribuzione dei ruoli, delle deleghe e del sistema delle responsabilità in ciascuna funzione, - descrizione del ruolo, della funzione e della presenza della figura di coordinamento del servizio, - strumenti organizzativi finalizzati alla valorizzazione del personale e al contenimento del turn over degli operatori quale garanzia della continuità nella gestione del servizio.	Max punti 2	
8.b. orario di lavoro - illustrazione dei turni di lavoro e del tempo orario di ciascun turno per la gestione del servizio (nel rispetto della normativa), - indicazione dell'impiego orario dei lavoratori per le attività di accompagnamento e dell'organizzazione oraria di tale attività, - gestione delle sostituzioni nonché descrizione della flessibilità operativa necessaria per affrontare i bisogni mutevoli dell'utenza, le criticità e le urgenze, l'articolazione dell'orario di servizio settimanale degli operatori deve essere chiaro e descritto anche attraverso l'utilizzo di tabelle e/o grafici che riassumano i punti sopra elencati.	Max punti 2	
8.c. formazione e supervisione - descrizione del programma (delineando le tematiche che si intendono trattare) e dei metodi di formazione e supervisione proposto per gli operatori del servizio compresa la formazione specifica per il personale addetto alle pulizie, - formazione specifica a cui i lavoratori hanno partecipato quali ad es. legislazione sugli stranieri, tematiche su LGBT, grave emarginazione e nuove povertà o altre tematiche congruenti con la tipologia di servizi e utenza, - disponibilità dichiarata a partecipare a momenti formativi e di aggiornamento proposti dall'Amministrazione, - numero di ore settimanali/mensili dedicate a: programmazione e progettazione del lavoro e a formazione e/o supervisione.	Max punti 2	

In base al punto II a)1 dell'Allegato P del D.P.R. 207/2010, i coefficienti relativi a ciascun criterio di valutazione 1-8 e relativi sub criteri saranno determinati mediante il calcolo della media dei coefficienti, variabili da zero a uno (1), calcolati da ciascun commissario mediante il confronto a coppie, seguendo le linee guida riportate nell'allegato G del D.P.R. 207/2010.

Terminati i *confronti a coppie*, per ogni elemento, ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra 0 e 1, attribuendo il coefficiente pari a 1 al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

In analogia a quanto indicato nell'allegato M del DPR 207/2010 nel caso in cui il criterio sia ulteriormente suddiviso in sub criteri e sub pesi (NN. 1-2-3-4-5-7-8) i punteggi assegnati ad ogni soggetto concorrente in base a tali sub-criteri e sub-pesi saranno riparametrati con riferimento ai pesi previsti per il criterio iniziale.

Nella definizione della media dei coefficienti e nelle trasformazioni di tale media in coefficienti definitivi, sarà considerato valido il risultato delle citate operazioni con arrotondamento alla quarta cifra decimale.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

La Commissione ammetterà alla valutazione dell'offerta economica esclusivamente i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 30 punti nell'offerta tecnica come sopra riparametrato. I progetti tecnici che avranno ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 30 saranno pertanto esclusi dalla procedura.

2) OFFERTA ECONOMICA: FINO A PUNTI 35

La formula per il calcolo del prezzo, ai sensi dell'allegato P del D.P.R. 207/2010, è la seguente:

$$\begin{aligned} C_i \quad (\text{per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) &= 0,90 * A_i / A_{\text{soglia}} \\ C_i \quad (\text{per } A_i > A_{\text{soglia}}) &= X + (1,00 - 0,90) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})] \end{aligned}$$

C_i = coefficiente attribuito al concorrente considerato

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente considerato

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

I servizi saranno aggiudicati al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, dato dalla somma dei su elencati parametri precedentemente stabiliti (OFFERTA TECNICA + OFFERTA ECONOMICA).

La Commissione giudicatrice sarà composta nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del Codice Unico Appalti.

L'Amministrazione procederà alla valutazione della congruità delle offerte ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. 163/2006 e nei modi di cui agli artt. 87, 88 e 89 del medesimo decreto, secondo il combinato disposto degli artt. 121 e 284 D.P.R. 207/2010.

Qualora più concorrenti conseguano parità di punteggio, si procederà a richiesta di miglioria di prezzo; qualora non siano presenti i rappresentanti delle imprese che abbiamo riportato un punteggio complessivo uguale e la suddetta circostanza perduri si procederà a sorteggio.

In presenza di una sola offerta valida, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare comunque il servizio.

Si riserva altresì, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del D. Lgs. 163/2006, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'aggiudicazione comunque avverrà sotto la condizione che la ditta aggiudicataria non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 38 del Codice Unico Appalti.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso in capo all'Aggiudicatario dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnica professionale nei modi e

termini di cui al D.P.R. 445/2000 s.m.i., nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto.

L'Aggiudicatario, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dovrà presentare i documenti utili al perfezionamento contrattuale.

I mancati adempimenti connessi e conseguenti all'aggiudicazione, comporteranno l'annullamento della medesima e l'incameramento della cauzione provvisoria, comporterà identica conseguenza il ritiro dell'offerta o la rinuncia all'offerta, successiva all'apertura della gara. Il servizio/fornitura potrà essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria. L'offerta del concorrente è vincolante sin dalla sua presentazione.

L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 180 gg. consecutivi dalla data di scadenza della presente gara. Il ribasso di gara applicato non determina una maggior fornitura del servizio.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 61 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Torino si procederà nei confronti della ditta aggiudicataria alla stipulazione del relativo contratto.

ART. 6 GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA

Per essere ammessi alla procedura i concorrenti devono corredare l'offerta con il versamento della garanzia di importo pari al 2% dell'importo a base di gara relativo a ciascun lotto pari a:

N° Lotto	Importo
LOTTO 1	22.160,00
LOTTO 2	23.480,00
LOTTO 3	16.480,00

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, il concorrente deve dichiarare il possesso del requisito, o documentarlo nei modi previsti dalle norme vigenti. In caso di raggruppamento o consorziati, per godere del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della garanzia, tutti i componenti del raggruppamento o i consorziati devono attestare di essere in possesso della certificazione di qualità. Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, la garanzia a corredo dell'offerta può essere costituita anche in forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa. La medesima può essere costituita con le modalità di cui all'art. 75 commi 2 e 3 del D.Lgs. 163/2006.

La garanzia deve essere corredata da:

- su richiesta della Civica Amministrazione, impegno del garante a rinnovare la garanzia, qualora alla data della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006;
- eventuale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso del requisito di cui all'art. 75 c.7 del D.Lgs. 163/2006 che consente al concorrente di fruire della riduzione del 50% dell'importo della garanzia;
- espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

In caso di partecipazione alla procedura di Associazione Temporanea di Imprese, la polizza o fideiussione mediante cui è costituita la garanzia provvisoria, dovrà, a pena di esclusione, essere intestata a tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, e sottoscritta da tutte le imprese. Lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatarie avverrà nei termini previsti dall'art. 75 c. 9 del D.Lgs. 163/2006. Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'Aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

ART. 7 GARANZIA DI ESECUZIONE

Dopo l'esecutività della determinazione di aggiudicazione il rappresentante legale o un delegato dell'Aggiudicatario dovranno adempiere alle obbligazioni contrattuali in relazione alla causale del presente Capitolato ed a tutte le altre obbligazioni ad esso inerenti e conseguenti. A garanzia dell'esatto adempimento dei citati obblighi, l'Aggiudicatario deve costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA), con le modalità previste dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e all'art. 123 del D.P.R. 207/2010. Ai sensi del medesimo articolo in caso di ribasso della base di gara superiore al 10% la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; qualora il ribasso sia superiore al 20% la garanzia è aumentata di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 40 c. 7 del D.Lgs. 163/2006, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Il versamento della garanzia potrà essere effettuato, a mezzo fideiussione bancaria o polizza fideiussoria, rilasciata da Società di Assicurazione in possesso dei requisiti richiesti dalla L. 10 giugno 1982, n. 349 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 del C.C.;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Civica Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 dell'art.113 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all'art. 75 da parte della Civica Amministrazione, che aggiudicherà i servizi al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: la stazione appaltante, avrà diritto a rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse così come previsto al comma 5 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La garanzia definitiva dovrà restare in vigore sino al termine dell'appalto e comunque sino alla dichiarazione di avvenuta regolare esecuzione della fornitura/servizio appaltato da parte della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 123 del D.P.R. 207/2010 la stazione appaltante ha diritto di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la stazione appaltante potrà richiedere il reintegro della stessa per una somma di pari importo. Qualora la Civica Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, l'Aggiudicatario è tenuto ad integrare ed adeguare la garanzia.

ART. 8 SUBAPPALTO

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e nei termini di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006. Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato alla ditta aggiudicataria di cedere in subappalto l'esecuzione della fornitura oggetto del presente Capitolato.

La Civica Amministrazione può autorizzare il subappalto esclusivamente delle parti di servizio indicate in sede di offerta, fatte salve in ogni caso le responsabilità dell'Aggiudicatario.

Il subappalto senza il consenso o qualsiasi atto diretto a dissimularlo, fa sorgere all'Amministrazione il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

La Ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio la fornitura oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 116 del Codice Unico Appalti.

In caso di subappalto, ai sensi dell'art. 118, comma 3, del D.Lgs. 163/2006, è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti (20) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti dalla Civica Amministrazione, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari.

Al contratto di subappalto si applicano inoltre le disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010.

SEZIONE II - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 9 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO, MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE

A. Presentazione documenti

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare, entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione che avverrà con apposita lettera, presso una sede comunale che verrà comunicata dall'Amministrazione: la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

La stazione appaltante procederà alla verifica della documentazione secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

La documentazione in possesso di altre Pubbliche Amministrazioni verrà acquisita d'ufficio.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, pertanto, sarà subordinata all'esito positivo di detta verifica e nel caso di difformità da quanto richiesto nel disciplinare tecnico o dichiarato in sede di gara si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, previo incameramento della cauzione provvisoria a titolo di risarcimento danni. In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare la fornitura al secondo miglior offerente.

B. Tracciabilità flussi finanziari

L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicatario comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e copia documento d'identità dei suddetti soggetti delegati. Inoltre, l'Appaltatore inserisce nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

Qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, i contratti stipulati si risolvono ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

La stazione appaltante verifica in occasione di ogni pagamento all'Aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Qualora, per motivi diversi, non dovesse concludersi il rapporto contrattuale con il primo migliore offerente, sarà facoltà della Civica Amministrazione affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento dei danni.

La ditta aggiudicataria, inoltre, è tenuta ad apportare tutte quelle modifiche di lieve entità di struttura che, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante, saranno ritenute necessarie per garantire l'ottimizzazione delle prestazioni. Dette modifiche non potranno dare motivo all'appaltatore di avanzare pretese di variazioni di prezzo, di compensi o indennizzi di qualsiasi natura o specie.

Tali modifiche dovranno risultare da un verbale firmato congiuntamente dal Responsabile Unico del Procedimento e dal Rappresentante della ditta e non dovranno comportare nessun onere aggiuntivo

rispetto all'importo di aggiudicazione.

La Ditta aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di "Rappresentante", il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante. Il Rappresentante avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Rappresentante, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. Detto Rappresentante deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria. Quest'ultima è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

C. Assicurazioni per danni a Terzi

A copertura di eventuali danni, prima di dare inizio all'esecuzione del contratto e per tutta la durata dello stesso, l'impresa dovrà essere assicurata contro i danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'esecuzione del contratto o comunque, in dipendenza diretta o indiretta nell'esecuzione dell'appalto, mediante apposita polizza assicurativa RCT/RCO con primaria compagnia di assicurazione. Copia della relativa polizza dovrà essere depositata presso la sede del servizio.

L'Aggiudicatario è pertanto responsabile nei confronti della Civica Amministrazione della puntuale ed esatta fornitura dei servizi aggiudicati. L'Aggiudicatario è altresì responsabile nei confronti della Civica Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei propri dipendenti o comunque addetti all'esecuzione del contratto, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori, ivi compresa la responsabilità relativa al funzionamento degli impianti e quella relativa agli infortuni dei lavoratori nonché all'addestramento dei lavoratori in materia di prevenzione. Ogni conseguente responsabilità per danni che derivasse alla Civica Amministrazione o a terzi, cose o persone, si intenderà pertanto senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario è tenuto a mantenere la Civica Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi. È a carico dell'Aggiudicatario l'adozione di tutte le misure e delle cautele necessarie per evitare il verificarsi di incidenti, danneggiamenti o distruzioni di qualsiasi genere alle persone, a beni mobili e immobili. A semplice richiesta della Civica Amministrazione l'Aggiudicatario dovrà in ogni momento dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

In particolare la polizza assicurativa dovrà espressamente coprire i seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti della stazione appaltante;
- rischi per danni diretti e indiretti.

In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte della Ditta, la Stazione Appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Stazione Appaltante alla presenza del rappresentante della ditta aggiudicataria, in modo tale da consentire a quest'ultima di intervenire nella stima.

Qualora la Ditta aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla Ditta aggiudicataria.

La Civica Amministrazione contesterà in forma scritta i danni arrecati dall'Aggiudicatario, con il riconoscimento del diritto al contraddittorio, entro 10 giorni dalla contestazione. Qualora la Civica Amministrazione non accolga le giustificazioni e l'Aggiudicatario non abbia provveduto al ripristino nel termine previsto, vi provvede la Civica Amministrazione, addebitando le spese all'Aggiudicatario ed irrogando altresì una penale pari al 20% dell'importo del danno, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

In caso di raggruppamenti temporanei ai sensi dell'art. 37 del Codice, le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale nel caso di raggruppamenti orizzontali. Nel caso di raggruppamenti verticali, la mandataria presenta, unitamente al mandato irrevocabile degli operatori economici raggruppati in verticale, le garanzie assicurative dagli stessi prestate per le rispettive responsabilità "pro quota".

A. ASPETTI GESTIONALI E ORGANIZZATIVI

ART. 10 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

I servizi di cui ai Lotti 1-3 sono rivolti a persone in condizioni di esclusione che necessitano di interventi di tutela ed aiuto per favorire il recupero o l'acquisizione di abilità per l'autonomia personale; a tale proposito la Civica Amministrazione promuove forme di collaborazione con i servizi privati e pubblici ad integrazione dei propri interventi al fine di intercettare la grave e gravissima marginalità ed affiancare i cittadini privi o con scarse abilità personali nella fruizione delle risorse necessarie alla predisposizione di progetti di emancipazione ed autonomia. L'Aggiudicatario è quindi tenuto a gestire i servizi di cui ai Lotti 1-3 e a progettare i relativi interventi nei confronti delle persone che in condizioni di esclusione e che, a causa dello stile di vita marginale condotto e della vita in strada, hanno subito processi di cronicizzazione e danni alla sfera relazionale e della salute. L'Aggiudicatario deve operare in permanente raccordo con il Servizio competente della Civica Amministrazione e collaborare con gli attori del sistema integrato dei servizi sociali, al fine di prevenire e ridurre la grave marginalità, con particolare riferimento alla promozione delle risorse.

Tutti i servizi, descritti nel presente Capitolato e nell'Allegato 2, sono gratuiti, qualora l'Amministrazione stabilisse la compartecipazione ai costi dei servizi di accoglienza notturna a carico di ospiti, accolti in regime di emergenza e provvisti di reddito, l'Aggiudicatario dovrà direttamente riscuotere l'eventuale quota a carico di tali ospiti, previo accertamento dell'importo dovuto sulla base dei criteri previsti dalla normativa vigente e attenersi a quanto verrà stabilito dalla deliberazione relativa alla compartecipazione al costo dei servizi.

Per loro natura le Case costituiscono servizi di accoglienza temporanea a persone in condizione di esclusione; esse non costituiscono in alcun modo servizi che sopperiscono a temporanee difficoltà di natura abitativa o di sovraffollamento e non sono pertanto assimilabili a ostelli o a strutture alberghiere, né sono destinate ad accogliere persone con sufficienti abilità e capacitazioni personali e reti familiari o amicali e che non necessitino di supporto professionale. In base al principio di appropriatezza, l'Aggiudicatario è pertanto tenuto a garantire l'utilizzo appropriato dei servizi di cui ai Lotti 1-3, assicurandone l'accesso e la fruizione da parte dei cittadini che versano nelle condizioni descritte. L'Aggiudicatario deve verificare costantemente tale appropriatezza e segnalare utilizzi inappropriati al Servizio competente, al fine di consentire i necessari controlli anche mediante la consultazione telematica di banche dati, e di evitare che fruiscano dei suddetti servizi coloro che dispongono di entrate proprie e/o hanno sufficienti abilità personali e/o dispongono di risorse proprie (quali ad esempio risorse abitative e/o reti di supporto), poiché essi, utilizzando impropriamente i servizi sottrarrebbero opportunità di accesso, fruizione, relazione alle persone in gravi condizioni di marginalità cui invece tali servizi sono rivolti. L'Aggiudicatario deve garantire a tali persone l'accompagnamento da parte di operatori professionali, previo accordo con il Servizio competente ed i servizi e gli attori del sistema integrato coinvolti nel relativo progetto di emancipazione ed autonomia. Il processo di accompagnamento sociale ed educativo da parte dell'Aggiudicatario comporta prevalentemente l'affiancamento di operatori professionali e deve essere concordato in tutte le sue fasi con il Servizio competente mediante strumenti di segnalazione, monitoraggio e verifica per ciascuna fase.

L'Aggiudicatario è tenuto a segnalare con tempestività al Servizio competente le persone accolte non residenti a Torino, al fine di predisporre l'accompagnamento mirato ai servizi territorialmente competenti; egli inoltre deve porre particolare attenzione ai cittadini ultrasessantenni e di quelli con gravi problemi sanitari che utilizzano la Casa, segnalandoli tempestivamente al Servizio competente per l'attivazione di servizi e interventi maggiormente tutelanti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la collaborazione agli Aggiudicatari per predisporre ed assicurare percorsi progettuali personalizzati di sostegno a favore delle persone senza dimora, anche attraverso la gestione di eventuali risorse economiche o altri benefit collegati e complementari alla realizzazione dei suddetti progetti individualizzati di reinserimento sociale.

ART. 11 CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI

Il Servizio competente predisporre le modalità operative per la collaborazione con l'aggiudicatario. Le Case costituiscono il primo contatto tra le persone in condizioni di esclusione o emarginazione e le istituzioni; i destinatari possono pertanto accedervi durante gli orari di apertura. Gli aggiudicatari di tutti i servizi devono utilizzare un identico e univoco sistema di raccolta e trasmissione dei dati. L'applicativo informatico deve essere concordato con il Servizio competente per consentire l'unione, la comparazione, l'analisi, l'elaborazione, la predisposizione di rapporti dei dati trasmessi ai decisori finali, alle Istituzioni cittadine, agli *stakeholder*. Gli aggiudicatari devono quindi dotarsi di procedure, risorse e strumenti adeguati, anche alla luce dei più recenti strumenti e sviluppi tecnologici, per far pervenire quotidianamente, entro l'orario di chiusura del servizio e nel modo più efficace ed efficiente, i dati al Servizio competente.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire, senza alcuna deroga, il raccordo con il Servizio competente mediante contatti telefonici, mail, riunioni di verifica e di ridefinizione degli interventi la cui periodicità è stabilita da tale Servizio. Tali incontri sono finalizzati sia al coordinamento tra i servizi, sia al monitoraggio del progetto nel suo complesso, a cui l'Aggiudicatario è tenuto a partecipare col proprio personale. L'Aggiudicatario è tenuto a predisporre per ogni utente una scheda di proposta di attività di accompagnamento e una scheda di verifica periodica, entrambe concordate con il Servizio competente, oltre ad ulteriori strumenti individuati da tale Servizio per il monitoraggio e la valutazione degli accompagnamenti e dei progetti individuali.

L'Aggiudicatario è tenuto ad inviare, entro e non oltre il 20 gennaio di ogni anno, in formato elettronico, al Servizio competente i dati aggregati (quali ad esempio: sesso, età, nazionalità, residenza...) relativi ai beneficiari degli interventi, e un analitico rapporto annuale (anno solare), sia in formato cartaceo sia in formato elettronico, entro e non oltre fine febbraio di ogni anno e per l'ultima annualità la relazione dovrà essere allegata all'ultima fattura. Tale rapporto deve contenere i dati qualitativi relativi agli elementi previsti nel presente Capitolato secondo uno schema concordato con il Servizio competente. Nella predisposizione del rapporto l'Aggiudicatario è tenuto a descrivere i seguenti elementi: utenza seguita, analisi dei dati relativi ai beneficiari degli interventi, risposte fornite ai bisogni primari e processi di autonomia intrapresi, azioni ed interventi, obiettivi ed esiti conseguiti specifici e di servizio, obiettivi non conseguiti e relative motivazioni, valutazione di risultato e d'impatto, modalità di riorientamento degli obiettivi rispetto agli scostamenti constatati e indicatori utilizzati per misurare i suddetti elementi. Il Servizio competente può proporre ulteriori indicatori di misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi che l'Aggiudicatario è tenuto ad utilizzare per agevolare la comparazione dei rapporti a fini programmatori e di verifica dell'esecuzione dei servizi aggiudicati.

ART. 12 PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà trasmettere al Servizio competente l'elenco dei lavoratori che saranno impiegati nei servizi aggiudicati con l'indicazione delle qualifiche possedute e i relativi curriculum. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Dovrà altresì essere fornito un elenco nominativo completo del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni, nonché il nominativo del Referente/Responsabile di ciascun servizio e del suo eventuale sostituto. Il Servizio competente comunica all'Aggiudicatario le eventuali irregolarità relative alla documentazione prodotta; l'Aggiudicatario deve rispondere e sanare tali irregolarità entro i termini indicati nella comunicazione, pena l'applicazione dell'art. 22 del presente Capitolato.

L'Aggiudicatario è tenuto ad assumere i lavoratori mediante l'instaurazione di un contratto di lavoro subordinato, prevedendo una congrua durata di tale contratto al fine di ridurre il turn over dei

lavoratori, in analogia con la D.G.R. del 22/5/2006, n. 79-2953 “Atto di indirizzo per regolamentare i rapporti tra gli Enti Pubblici e il Terzo Settore” in quanto applicabile.

L'Aggiudicatario deve nominare un educatore referente con almeno tre anni di esperienza, per lo svolgimento delle funzioni di raccordo tra i servizi aggiudicati, il Servizio competente e gli attori del sistema integrato dei servizi rivolti alle persone senza dimora. Il referente deve svolgere tale funzione in base agli artt. 10 e 11 del presente Capitolato ed alle specifiche di cui all'Allegato 2. Stante l'importanza della funzione descritta, in caso di assenza del referente titolare, l'Aggiudicatario deve garantirne la sostituzione. L'Aggiudicatario deve impiegare i lavoratori in servizio effettivo durante l'intero orario di funzionamento dei servizi aggiudicati. Il servizio effettivo non costituisce reperibilità notturna; tutte le ore prestate in servizio devono pertanto essere ricomprese nel computo dell'orario di lavoro. Stante tale circostanza, l'Aggiudicatario è tenuto a garantire che i lavoratori espletino con diligenza le proprie mansioni, ivi compresa la vigilanza sul corretto utilizzo della struttura da parte degli ospiti per l'intero orario notturno e diurno di apertura e funzionamento.

Qualora un lavoratore debba essere sostituito definitivamente, l'Aggiudicatario deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Servizio competente con un preavviso di almeno quindici giorni dalla data della cessazione di tale lavoratore; l'Aggiudicatario è tenuto alla relativa sostituzione con un lavoratore in possesso dei medesimi requisiti professionali e deve altresì garantire l'esecuzione dei servizi senza soluzioni di continuità, con particolare riferimento alle informazioni ed agli strumenti ed alle informazioni di cui il lavoratore subentrato deve entrare in possesso. Qualora un lavoratore debba essere sostituito temporaneamente l'Aggiudicatario deve garantirne la sostituzione entro e non oltre sette (7) giorni consecutivi, a decorrere dal primo giorno di assenza del lavoratore, assicurando comunque il normale funzionamento dei servizi aggiudicati; egli è tenuto a trasmettere al Servizio competente anche la dichiarazione attestante il curriculum professionale e formativo dei lavoratori sostituiti.

In caso di sciopero del personale, l'Aggiudicatario deve darne notizia alla Civica Amministrazione con un anticipo di almeno due giorni e deve essere garantita la puntuale preventiva informazione ai cittadini fruitori dei servizi; nell'ambito degli obblighi assunti deve comunque essere garantita l'effettuazione dei servizi essenziali.

Il personale dipendente, nessuno escluso dovrà essere iscritto nel libro paga dell'Impresa Aggiudicataria.

L'Aggiudicatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico. Qualora richiesto l'Aggiudicatario è tenuto ad esibire al Servizio competente la documentazione che attesti e comprovi l'ottemperanza a tali obblighi (es. autocertificazione del legale rappresentante attestante l'applicazione contrattuale, modelli fiscali e previdenziali, buste paga, ecc...).

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto dell'appalto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL., Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF.

Ai sensi dell'art. 118, commi 6 e 7 del Codice l'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere al Comune di Torino, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 30 giorni dal verbale di consegna, la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici, nonché copia del piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data di assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione dirigenziale) della relativa autorizzazione.

I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni.

Il mancato obbligo della citata prescrizione comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto sopra citato.

L'Aggiudicatario deve descrivere con chiarezza, anche attraverso l'utilizzo di tabelle, l'articolazione dell'orario di servizio settimanale degli operatori, gli orari in cui sono previste le compresenze; i turni di lavoro, il tempo orario di ciascun turno per la gestione del servizio (nel rispetto della normativa), l'indicazione dell'impiego orario dei lavoratori per le attività di accompagnamento e dell'organizzazione oraria di tale attività, la gestione delle sostituzioni (temporanee o definitive) nonché descrizione della flessibilità operativa necessaria per affrontare i bisogni mutevoli dell'utenza, le criticità e le urgenze.

Per la fornitura dei servizi di cui alla presente procedura l'Aggiudicatario è tenuto ad impiegare il personale con riferimento alle seguenti qualifiche e professionalità:

EDUCATORE PROFESSIONALE

Gli educatori professionali impiegati devono essere in possesso, alternativamente, dei seguenti titoli:

- diploma o attestato di qualifica di educatore professionale o educatore specializzato o altro titolo equipollente conseguito in esito a corsi biennali o triennali post-secondari, riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall'Università;
- laurea in scienze dell'educazione, indirizzo educatore professionale extrascolastico, indirizzo e curriculum educatore professionale;
- laurea educatore professionale conseguita ai sensi del D.M. 520/98 (Regolamento recante le norme per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'educatore professionale, ai sensi dell'art. 6 c. 3 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.), della L. R. n. 1/04 art. 32 c. 2 ed eventuali e successive modificazioni ed integrazioni e del DGR 30 – 3773 dell'11 settembre 2006)

E' fatto salvo quanto previsto all'articolo 32 c. 7 della L.R. n.1/2004.

È consentito l'impiego di personale laureato in ambito sociale (laurea di primo livello o magistrale) in alternativa ai titoli sopra elencati.

L'operatore referente e con funzioni di coordinamento deve avere un'esperienza di lavoro, come educatore professionale o altra professionalità in ambito sociale di pari livello, di almeno tre anni.

OPERATORE ADEST/OSS

Gli operatori ADEST/OSS impiegati devono essere in possesso, alternativamente, dei seguenti titoli:

- attestato di qualifica di assistente domiciliare e dei servizi tutelari o altra qualifica equivalente, conseguito in esito a corsi specifici riconosciuti dalla Regione;
- attestato di qualifica di operatore socio-sanitario. (L.R. n.1/2004 art. 32 c. 3)

E' fatto salvo quanto previsto all'articolo 32 c. 7 della L.R. n. 1/2004.

OPERATORE CON ESPERIENZA E/O CON TITOLO "PRIMO MODULO OSS"

L'impegno di lavoratori non provvisti dei titoli ADEST/OSS sopra descritti ma in possesso di almeno due anni di esperienza in ambito socio-assistenziale o socio-sanitario o l'esito positivo relativo al primo modulo OSS *Elementi di assistenza familiare*.

ADDETTO ALLE PULIZIE

I lavoratori addetti alle pulizie devono essere in possesso della licenza scuola dell'obbligo o titolo equivalente, in base alle norme vigenti in materia di titoli di studio.

Le modalità di impiego e la distribuzione oraria e giornaliera relative ai suddetti lavoratori sono indicate all'Allegato 2.

ART. 13 TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

L'esecutore, il subappaltatore ed i soggetti titolari di subappalti di cui all'art. 118, comma 8, del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., si impegnano ad osservare le norme e prescrizioni dei CCNL e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.P.R. 207/2010, in caso di inadempienza contributiva, accertata mediante il DURC, nei confronti di uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il RUP tratterrà dalla liquidazione l'importo corrispondente all'inadempienza.

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 207/2010 in caso di ritardi nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel contratto, il RUP inviterà per iscritto l'esecutore a provvedervi entro i successivi 15 giorni.

Decorso infruttuosamente detto termine, la Civica Amministrazione si riserva di procedere direttamente al pagamento delle retribuzioni arretrate ai lavoratori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto o, nel caso di incapienza, rivalendosi sulla cauzione definitiva di cui all'art. 123, comma 3 D.P.R. 207/10.

ART. 14 OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI – SICUREZZA DEL LAVORO E TUTELA DELLA SALUTE

A. Osservanza Leggi e Decreti

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, i decreti, i regolamenti e di tutte le prescrizioni emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma nel corso dell'esecuzione del contratto indipendentemente dalle disposizioni del capitolato. Le sanzioni previste dalle norme vigenti saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità la Civica Amministrazione. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto si fa riferimento agli artt. 1655 e segg. del C. C. In particolare, la Civica Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, in applicazione di disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

L'Aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale degli addetti alla fornitura dei servizi oggetto del presente Capitolato e dell'Allegato 2. L'Aggiudicatario è tenuto a dare piena attuazione, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro obbligo o patto nei confronti degli addetti che saranno impiegati nei servizi oggetto della procedura.

L'Aggiudicatario è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione dei servizi, derivanti da cause di qualunque natura ad esso imputabili o che risultino arrecati dai propri addetti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Civica Amministrazione.

B. Sicurezza sul lavoro, oneri per la sicurezza e tutela della salute

La Civica Amministrazione considera la sicurezza del lavoro un valore irrinunciabile e prioritario.

Nei confronti della generalità dei lavoratori addetti ai servizi aggiudicati, l'Aggiudicatario si impegna, a sua cura e spese, ad assicurare nella fornitura di tali servizi, il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione, infortuni ed igiene del lavoro in ottemperanza alle norme del D.Lgs 81/08 e s.m.i., nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato la fornitura oggetto dell'appalto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL., Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF.: obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Aggiudicatario è responsabile del comportamento dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi; ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008 l'Aggiudicatario è tenuto pertanto a provvedere alla corretta informazione e formazione dei lavoratori con riferimento ai rischi connessi al profilo professionale. L'Aggiudicatario è altresì tenuto all'adeguata istruzione dei lavoratori impiegati, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e tutela della salute, a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotare i lavoratori impiegati degli strumenti necessari alla prevenzione degli infortuni, in base alle norme che regolano la materia. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri per la sicurezza per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici inerenti alla fornitura dei servizi aggiudicati, nonché le sanzioni civili e penali in caso di mancata adozione delle suddette misure. Ciascun concorrente deve assumere

tali obblighi in sede di presentazione dell'istanza mediante la "Dichiarazione di ottemperanza" (cfr. il facsimile Allegato 3).

Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei requisiti per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs.81/08, ovvero dell'attestato di frequenza al corso di formazione per addetti antincendio in attività a rischio incendio medio (durata 8 ore) nonché dell'attestato di frequenza al corso di formazione dei lavoratori designati al Pronto Soccorso per le aziende del gruppo B come individuate dal Decreto 15/07/03 n. 388.

Ai sensi dell'art. 26 c. 2 lettera a) e b) e art. 26 c. 3 del D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008, l'Aggiudicatario è tenuto a coordinarsi ed a cooperare con imprese e lavoratori autonomi eventualmente operanti nelle sedi dei servizi aggiudicati, su commissione dell'Aggiudicatario stesso, informandosi reciprocamente anche al fine di ridurre rischi dovuti ad interferenze tra i lavori ed i servizi delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di eventuali lavori o servizi anche attraverso predisporrà a tal fine il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (D.U.V.R.I.)

In fase di esecuzione del contratto, eventuali rischi da interferenza non previsti nel presente Capitolato, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività, altre attività svolte nei medesimi locali da altri Enti durante l'esecuzione del servizio), saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'Aggiudicatario del servizio in contraddittorio con il datore di lavoro/legale rappresentante dell'impresa/Ente ospite.

Ai sensi dell'art. 118, commi 6 e 7 del Codice l'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere al Comune di Torino, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 30 giorni dal verbale di consegna, la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici, nonché copia del piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, aggiornandolo con le caratteristiche dei luoghi di lavoro di cui assumerà la responsabilità con la stipula del contratto di affidamento. Il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso formati ai sensi del D.M. 10/03/1998 e del Decreto 15/07/2003 n. 388. L'Aggiudicatario è tenuto a custodire il suddetto documento secondo le modalità indicate all'art. 29 del D. Lgs. n. 81/2008, ed a metterlo a disposizione della Civica Amministrazione e degli Enti preposti alla vigilanza in materia di sicurezza sul lavoro per tutta la durata dell'affidamento. È a carico dell'Aggiudicatario la predisposizione dei criteri di sfollamento e la redazione degli elaborati grafici delle sedi; l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare ai lavoratori addetti e divulgare agli utenti ed agli ospiti le corrette procedure di emergenza e di evacuazione. L'Aggiudicatario non può fare valere alcuna pretesa nei confronti della Civica Amministrazione per inadempienze nella fornitura dei servizi aggiudicati causate da carenze organizzative, ovvero a qualsiasi fatto o atto colposo o doloso del personale impiegato, nonché dalla mancata osservanza delle norme vigenti in materia di igiene e salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi di cui al presente articolo la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il rapporto.

ART. 15 VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE E TIROCINI

Si richiede, per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, il coinvolgimento e l'impiego di volontari da parte dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario deve pertanto inserire, nei servizi aggiudicati, volontari, anche attraverso la stipulazione di accordi con associazioni di volontario e/o di promozione sociale, e/o il coinvolgimento di giovani impegnati nel servizio civile, per lo svolgimento di mansioni non sostitutive di quelle svolte dai lavoratori, bensì integrative e di sostegno/supporto durante l'orario di apertura del servizio, compreso l'orario notturno.

L'Aggiudicatario dovrà garantire ai volontari idonea copertura assicurativa, se non già garantita dall'associazione a cui appartengono e assicurare preventivamente adeguata formazione. La presenza di volontari deve essere qualificata, complementare e gratuita, pertanto, i volontari non possono essere impiegati in via sostitutiva, nemmeno per breve lasso temporaneo e, rispetto ai parametri di impiego previsti e prescritti dal capitolato e relativi allegati, le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

Previa richiesta della Civica Amministrazione, presso i servizi l'Aggiudicatario è tenuto ad inserire almeno un allievo tirocinante frequentante corsi di formazione riconosciuti, in base alle norme che regolano la materia, per il conseguimento di titoli professionali analoghi a quelli operanti nei servizi aggiudicati.

ART. 16 MANUTENZIONI

Nelle strutture e nelle pertinenze messe a disposizione dalla Civica Amministrazione sono a carico dell'aggiudicatario la manutenzione ordinaria dei locali, dell'impianto idrico-sanitario, delle aree esterne e delle aree verdi nonché la manutenzione ordinaria e le verifiche periodiche degli idranti dell'impianto antincendio.

Si specifica che le opere di manutenzione ordinaria sono da intendersi così come indicate all'art. 4 *Tipi di Intervento*, Titolo I delle Norme generali di attuazione del Piano Regolatore Generale della Città di Torino.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano di seguito alcuni esempi di manutenzioni ordinarie che si verificano più frequentemente:

- riparazione/sostituzione degli infissi e dei seminfissi in conseguenza dell'uso o della rottura;
- riparazione dei vetri a causa della rottura;
- riparazione dei guasti dovuti all'uso di rubinetti, vaschette del wc, otturazione di lavabo, elettrodomestici, apparecchi radio TV, ecc...;
- riparazione degli arredi;
- tinteggiatura dei locali;
- pulizia e manutenzione delle aree verdi pertinenziali;
- pulizia e spurgo di pozzetti, fosse biologiche, pozzi neri;
- piccoli interventi di riparazione di pozzetti, di colonne montanti, della rete di raccolta delle acque;
- riparazione e pulizia delle grondaie, pluviali e faldali;
- sgombero della neve dai lastrici; l'Aggiudicatario deve inoltre spargere sale minerale nelle aree utilizzate per l'accesso ai servizi aggiudicati, in base al Regolamento Comunale di Polizia Urbana;
- manutenzione ordinaria dei depuratori dell'acqua;
- misure gestionali, ivi compresi i campionamenti semestrali su punti significativi della rete idrica, di prevenzione e gestione del rischio legionella in ottemperanza al Prov. 13 gennaio 2005 GU serie generale n.51 del 3.3.2005 – “Linee guida recanti indicazioni sulla legionellosi per i gestori di strutture turistico-ricettive e termali” e al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 – “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (s.o. G.U. 30 aprile 2008, n. 108).

L'Aggiudicatario è tenuto a redigere annualmente un elenco dettagliato degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati e a trasmetterlo al Servizio Concessioni della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie. L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere eventuali integrazioni qualora gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati risultassero insufficienti.

La manutenzione straordinaria dei locali, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli altri impianti è a carico dell'Amministrazione Comunale e le relative spese trovano copertura nei fondi impegnati da parte dei Servizi di competenza.

Qualora l'Aggiudicatario effettui modifiche, innovazioni, adeguamenti o trasformazioni ai locali ed agli impianti, anche in presenza di preventiva autorizzazione della Civica Amministrazione, quest'ultima è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone, a cose e/o ai locali, e/o agli stabili che conseguano a tali modifiche, innovazioni o trasformazioni.

ART. 17 SPESE

In relazione alla tipologia dell'affidamento, che si concreta in un appalto di servizi, utenze (quali riscaldamento, elettricità, acqua, gas per uso domestico) e oneri relativi ai servizi dei lotti descritti all'art. 1 del presente Capitolato sono a carico della Civica Amministrazione; tali costi trovano

copertura nei fondi impegnati dai Servizi competenti. Tuttavia, qualora in fase di controllo successivo si rilevino ingiustificati scostamenti tra i consumi variabili per la gestione corrente relativa ai suddetti servizi ed i consumi medi variabili per la gestione corrente sostenuti per servizi analoghi nel medesimo periodo, la Civica Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario il versamento delle somme eccedenti inerenti l'aumento ingiustificato dei consumi.

E' invece onere dell'aggiudicatario garantire a propria cura e spese almeno una linea telefonica (fissa o mobile), la connessione ad internet e la possibilità di ricevere fax, con contratti ad esso direttamente intestati.

L'aggiudicatario sarà tenuto a garantire sin dal primo giorno di avvio del servizio una linea telefonica (anche provvisoria) comunicando il numero al Servizio Prevenzione alle Fragilità Sociali e Sostegno agli Adulti in Difficoltà.

Si riportano di seguito gli identificativi dei contatori presenti nelle strutture:

	Energia elettrica	Acqua	Riscaldamento
Via Sacchi 47 e 49	Cod. Ut. 1050060563 Pod IT020E00320442 Matr. 137691	Contatori intestati RFI	Matr. 0053600962
Via Ghedini 6	Cod. Ut. 1050056439 Pod IT020E00033778 Matr. 536262	Cod. Ut. 0010018039 Matr. 555993	Matr. 0000074439
Strada delle Ghiacciaie 68	Cod. Ut 1050054196 Pod IT020E00659501 Matr. 570507	Cod. Ut. 0010121033 Matr. 160500951	Matr. 0006756628
Via Carrera 181	Cod. Ut. 1050062214 Pod IT020E00177379 Matr. 572841	Cod. Ut. 0010131491 Matr. 203170123 Cod. Ut. Presa antincendio 0010129625	Matr. 0007729721
Corso Tazzoli 76	Cod. Ut. 1050061622 Pod IT020E00100746 Matr. 448465	Cod. Ut. 0010130519 Matr. 98131285	Matr. 0034057376

ART. 18 BENI DI CONSUMO E BENI STRUMENTALI

La Civica Amministrazione fornisce una dotazione iniziale di biancheria da letto: materassi, cuscini, lenzuola, federe e coperte.

Sono a carico dell'Aggiudicatario i costi per l'acquisto di beni e servizi quali:

- prodotti per:
 - o la pulizia dei locali,
 - o l'igiene personale degli ospiti compresi gli asciugamani,
 - o il lavaggio del vestiario degli ospiti,
 - o la prevenzione delle infezioni,
- i presidi medico chirurgici di pronto soccorso,
- lenzuola e federe monouso,
- computer, fax e scanner,
- lavaggio della biancheria: lenzuola, coperte, coprimaterassi, federe, cuscini, asciugamani,
- trasporti e carburante
- arredi e biancheria da letto necessaria per l'esecuzione dei servizi, nel caso di perdite e/o usura della dotazione iniziale di tali beni.

L'Aggiudicatario deve impiegare i beni di consumo e quelli strumentali forniti dalla Civica Amministrazione esclusivamente nell'ambito dei servizi aggiudicati; egli non può quindi trasferire tali beni altrove né utilizzarli per altri scopi, né disfarsene. L'Aggiudicatario deve garantire il corretto ed efficiente impiego e conservazione dei beni forniti dalla Civica Amministrazione al fine di evitare sprechi e dispersione di risorse. Qualora in fase di controllo si rilevi un non corretto ed efficiente impiego dei beni forniti dalla Civica Amministrazione nei servizi aggiudicati, il Servizio competente chiede le relative delucidazioni all'Aggiudicatario e può richiedergli di riacquistare, a sue spese, i beni deteriorati.

ART. 19 PULIZIE

L'Aggiudicatario deve assicurare che la pulizia dei locali e delle pertinenze sia effettuata a regola d'arte ed osservando le prescrizioni tecniche e le norme vigenti. L'Aggiudicatario deve eseguire la pulizia con le seguenti frequenze minime:

Giornaliera:

- pavimentazione di ingressi, scale (interne/esterne), pianerottoli, corridoi e spazi comuni in genere: scopatura ad umido e lavatura con detergenti disinfettanti e deodoranti;
- servizi igienici: scopatura ad umido e lavatura pavimenti e superfici ceramicate con detergenti disinfettanti e deodoranti, lavatura e disinfezione sanitari e pulizia ad umido degli arredi;
- pavimentazione delle camere: scopatura ad umido.

Settimanale

- pavimentazione delle camere: lavatura con detergenti, disinfettanti e deodoranti;
- arredi, suppellettili, davanzali interni: spolveratura;
- mancorrenti e ringhiere scale: pulizia ad umido;
- porte di accesso agli immobili: lavatura e pulizia ad umido con prodotti per l'eliminazione di impronte o tracce di qualsiasi natura dalle intelaiature e/o parti di vetro;
- cortili interni e marciapiede adiacente alla struttura: raccolta accurata di ogni genere di rifiuti.

Mensile

- davanzali interni finestre: pulizia ad umido;
- porte interne: lavatura dell'intelaiatura e dei vetri e/o pannelli; eliminazione impronte o tracce di qualsiasi natura;
- cortili interni: scopatura, lavatura.

Quadrimestrale

- vetrate: lavatura di tutte le superfici di vetri interni ed esterni, compresi telai interni, esterni e davanzali esterni;
- corpi illuminanti sia a soffitto che a parete: pulizia ad umido.

Almeno semestrale e ogni qualvolta si renda necessario

- arredi in genere e termosifoni: lavatura o pulitura ad umido;
- deragnatura delle pareti;
- deblatizzazione e la derattizzazione.

L'Aggiudicatario, inoltre, deve sgomberare la neve e il ghiaccio, e spargere il sale minerale, ogni qualvolta si renda necessario, con riferimento all'art 11 del *Regolamento di Polizia Municipale* N° 221, pulire regolarmente il tratto di marciapiede prospiciente l'immobile con riferimento all'art 9 del *Regolamento* sopra citato e rispettare il *Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani* N° 280 con particolare riferimento:

- alla raccolta differenziata nei territori dove è stata attivata,
- alla cura dei contenitori, gli Aggiudicatari rispondono al gestore del servizio dell'alienazione, danneggiamento dei contenitori per la raccolta dei rifiuti che sono attribuiti in uso alla struttura,
- all'esposizione degli stessi nei giorni e nelle ore stabiliti dal gestore del servizio sul tratto viario prospiciente l'immobile di competenza e al riposizionamento negli spazi interni riservati dopo l'avvenuto servizio di raccolta.

B. APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 CONDIZIONI GENERALI E MODIFICHE DEL CONTRATTO

L'Aggiudicatario non può introdurre variazioni o modifiche unilaterali al contratto in assenza di autorizzazione della Civica Amministrazione; le modifiche non autorizzate non danno pertanto titolo a pagamenti o a rimborsi. Ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 163/06, nel corso di esecuzione del contratto la Civica Amministrazione può richiedere modifiche, variazioni nelle modalità di fornitura, oppure variazioni in termini di riduzioni o aumento nella fornitura dei servizi affidati e/o dei relativi importi,

di carattere temporaneo o definitivo, qualora si verificano accadimenti non previsti dal presente Capitolato, nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da disposizioni normative;
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento;
- c) per eventi inerenti alla natura e specificità dei servizi o delle sedi, quali ad esempio l'ampliamento o la riduzione del numero dei posti delle Case che comportino trasferimenti di sede o riorganizzazioni dei servizi affidati;
- d) qualora cambino le condizioni connesse al fenomeno della grave marginalità e tali condizioni incidano sui bisogni e sulla conseguente necessità di riorientamento del sistema di offerta;
- e) qualora si verificano variazioni delle disponibilità e delle compatibilità di bilancio.

Nelle circostanze sopra elencate la Civica Amministrazione può chiedere all'Aggiudicatario una variazione in aumento o in diminuzione del prezzo complessivo fino al 20%. In caso di richiesta di aumenti o riduzioni dei servizi, la Civica Amministrazione individuerà i costi dei servizi oggetto delle variazioni applicando gli importi descritti nell'Allegato 4 al netto del ribasso; il costo di tali servizi sarà pertanto determinato *a misura* e non *a corpo*. La Civica Amministrazione potrà richiedere variazioni e/o migliorie relative all'allestimento dei locali e delle pertinenze a seguito di eventi imprevedibili e al fine di migliorare la qualità dei servizi aggiudicati. L'Aggiudicatario è inoltre tenuto ad eseguire le modifiche di natura gestionale ed organizzativa che la Civica Amministrazione ritenga necessarie (ad esempio la variazione degli orari di funzionamento delle Case, dei servizi di prossimità e delle attività occupazionali), a condizione che tali variazioni non mutino sostanzialmente la natura dei servizi aggiudicati e non comportino maggiori oneri a carico dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario è tenuto ad attuare le modifiche e le variazioni richieste alle medesime condizioni previste dal contratto; in caso di riduzione, l'Aggiudicatario rinuncia ad ogni richiesta di eventuale risarcimento. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 57 c. 5 del D.Lgs. 163/06 relativamente all'affidamento al medesimo Aggiudicatario di servizi complementari ai servizi descritti nell'art. 1 del presente Capitolato e nell'Allegato 2 e non compresi nel progetto presentato in sede di offerta, ma strettamente necessari per il suo perfezionamento, nei limiti del 50% dell'importo originario del contratto.

ART. 21 CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 272, comma 5, D.P.R. 207/2010, le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto sono attribuite al Funzionario individuato in calce al presente capitolato; il medesimo svolge ai sensi dell'art. 314 commi 1e 2 le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, anche con il supporto di altri Assistenti individuati formalmente ai sensi dell'art. 300 comma 3, D.P.R. 207/2010.

Al Direttore dell'esecuzione del contratto competerà l'organizzazione del sistema dei controlli sull'esecuzione dei servizi, agli Assistenti/Referenti la materiale esecuzione dei controlli, da svolgere in collaborazione con il direttore dell'esecuzione dei controlli ed eventualmente altri dipendenti, che saranno successivamente individuati e formalmente incaricati.

Al fine di garantire l'ottimale esecuzione dei servizi, il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari, la titolarità delle funzioni in capo alla Civica Amministrazione, in particolare nell'ambito della funzione programmatica e di efficace ed efficiente allocazione delle risorse, congruenza dei servizi e delle attività con i progetti tecnici presentati e con il presente Capitolato, i controlli saranno programmati e realizzati mediante gli strumenti descritti nella sottostante tabella.

Nella prospettiva del miglioramento continuo, nel corso dell'affidamento la Civica Amministrazione si riserva di adottare ulteriori strumenti e meccanismi operativi, con particolare riferimento alla rilevazione di eventuali reclami o disfunzioni dei servizi e delle attività.

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; i controlli saranno volti a certificare che l'Aggiudicatario abbia eseguito i servizi e le attività in conformità e nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato e dai relativi Allegati, nonché dalle norme che regolano la materia.

In presenza di riscontrate non conformità, il Responsabile del Procedimento provvederà ad inoltrare formale diffida all'Aggiudicatario.

In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 15 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera raccomandata A.R., di provvedere all'esecuzione della prestazione, conformemente alle prescrizioni del capitolato.

In caso di difformità e/o mancati adempimenti delle prestazioni contrattuali, con particolare riferimento a quelle rilevanti per la qualità, prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione o penalità, il Responsabile del Procedimento contesta all'Aggiudicatario le eventuali irregolarità e/o inadempienze riscontrate, cui l'Aggiudicatario deve rispondere in base alle modalità descritte all'art. 22 del presente Capitolato.

Con particolare riferimento al trattamento dei lavoratori impiegati, in ogni caso e senza alcun preavviso il Servizio competente può richiedere all'Aggiudicatario copia della seguente documentazione:

- per ogni lavoratore impiegato, modelli fiscali e previdenziali attestanti la contribuzione versata;
- buste paga corrisposte;
- documentazione relativa a turni ed orari svolti da ciascun lavoratore;
- contratto individuale di lavoro;
- ogni altra documentazione utile a verificare le posizioni dei lavoratori impiegati.

STRUMENTI MODALITA' DI CONTROLLO	FREQUENZE DEI CONTROLLI - SCADENZE	LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI
Analisi dei dati aggregati annuali	Consegna del documento entro e non oltre il 20 gennaio, verifica e controllo entro il 31 gennaio di ogni anno	Sede del Servizio competente
Analisi della relazione annuale di verifica anche attraverso un incontro congiunto di verifica <i>Indicatori:</i> Completezza della relazione in base all'attività svolta, al Capitolato ed agli Allegati, al progetto tecnico presentato in sede di gara, nonché alle direttive del Servizio competente	Consegna della relazione entro e non oltre fine febbraio incontro di verifica entro oltre il 15 marzo di ogni anno	Sede del Servizio competente e/o presso il luogo di esecuzione del servizio aggiudicato
Incontri tra il Servizio competente e l'Aggiudicatario a verifica dei servizi svolti con particolare riferimento alle attività di accompagnamento sociale e al rispetto delle norme che regolano l'accesso ai servizi da parte dei cittadini	Almeno mensili	Sede del Servizio competente e/o presso il luogo di esecuzione del servizio aggiudicato
Corretto invio al servizio competente dei dati relativi a: - ospiti dei dormitori - persone contattate in strada - luoghi in cui si sono attivati interventi in strada <i>Indicatore:</i> Tasso di correttezza e conformità alle specifiche del Capitolato e degli Allegati, al progetto tecnico presentato in sede di gara, nonché alle direttive del Servizio Competente	Di norma al ricevimento delle presenze giornaliere	Sede del Servizio competente
Verifica della corretta applicazione del CCNL mediante la presentazione della documentazione relativa alla posizione	Quando l'Aggiudicatario comunica variazioni e almeno una volta all'anno a campione	Sede del Servizio competente

di ciascun lavoratore		
<p>Verifica sui lavoratori presenti in servizio, rispetto dell'orario di lavoro e di apertura dei servizi tramite la compilazione e l'invio dei prospetti turno, delle schede individuali aggiornate o controlli in sede</p> <p><i>Indicatori:</i> Tasso di conformità al Capitolato ed agli Allegati, al progetto tecnico presentato in sede di gara, alle direttive del Servizio competente, in termini di osservanza dell'orario di servizio, delle compresenze, della regolarità contrattuale, ecc...</p>	A campione almeno una volta ogni sei mesi	Sede del Servizio competente e/o presso il luogo di esecuzione del servizio aggiudicato
<p>Controllo su manutenzione ordinaria, pulizie, sistemi informativi e di sicurezza adottati</p> <p><i>Indicatori:</i> a) Tasso di conformità al Capitolato ed agli Allegati, al progetto tecnico presentato in sede di gara, nonché alle direttive del Servizio competente. b) Verifica empirica relativa allo stato di manutenzione dei locali</p>	Almeno una volta ogni sei mesi	Luogo di esecuzione del servizio aggiudicato

ART. 22 PENALITÀ

Ove si verificano inadempimenti nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione intima in forma scritta, all'Aggiudicatario la puntuale osservanza delle obbligazioni assunte, e comunica l'avvio del procedimento di applicazione delle penali, nei modi e termini di cui alla Legge 241/90 e s.m.i.; l'Aggiudicatario potrà fornire le proprie controdeduzioni, entro e non oltre 15 giorni consecutivi dalla notifica dell'avvio del procedimento. L'Amministrazione non procede nell'applicare le penali nel caso le controdeduzioni dell'Aggiudicatario vengano accettate in quanto sufficientemente esaustive e giustificative; procede ad applicare le penali qualora non pervengano le controdeduzioni o l'Aggiudicatario non provveda all'esecuzione dei servizi e delle attività contestate conformemente al Capitolato e agli Allegati o compia nuovamente le irregolarità che le sono state contestate.

Le penali saranno applicate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente in misura non superiore al 10%, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'inadempimento contrattuale.

Si elencano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, alcune circostanze a cui verranno applicate le penali:

- mancata compilazione giornaliera del registro delle presenze degli ospiti delle Case;
- divulgazione di informazioni e dati soggetti al segreto d'ufficio e/o professionale;
- ripetute assenze non giustificate, da parte del referente o suo sostituto, alle riunioni indette dal Servizio competente della Civica Amministrazione;
- mancata predisposizione: dei criteri di sfollamento, della redazione degli elaborati grafici delle sedi e della cartellonistica di sicurezza;
- assenza dei requisiti professionali richiesti da parte dei lavoratori impiegati;
- mancata sostituzione del personale nei termini previsti all'art. 12 del presente Capitolato;
- omesse o ritardate comunicazioni o istruzioni o direttive ai lavoratori, per il corretto funzionamento dei servizi del presente Capitolato, a seguito delle quali il Servizio competente abbia constatato disfunzioni e inefficienze nell'esecuzione dei servizi aggiudicati;
- mancato utilizzo degli strumenti tecnologici (programmi informatici e internet) necessari per una più veloce e adeguata trasmissione dei dati relativi agli utenti;

- mancata o ritardata fornitura dei beni e dei servizi necessari per l'efficace ed efficiente fornitura di tali servizi;
- mancata o ritardata esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria con particolare attenzione alle riparazioni urgenti al fine di ridurre: i rischi di infortuni, di aggravamento dei danni, il consumo delle utenze (es. perdite di acqua dovute all'impianto idraulico malfunzionante, dispersione di calore dovuta a infissi, seminfissi o vetri rotti..);
- mancata o ritardata consegna, al Servizio Concessione della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie, dell'elenco dettagliato annuale degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati;
- ripetuta trascuratezza nell'igiene degli ambienti, degli arredi e delle aree pertinenziali compresi eventuali ritardi nello sgombero della neve dai lastrici e nello spargimento di sale;
- ritardo nell'apertura dei servizi del presente Capitolato rispetto all'orario previsto (*dopo due ritardi*);
- ritardo, oltre quindici (15) giorni consecutivi, nella trasmissione dell'elenco dei lavoratori impiegati con l'indicazione delle relative qualifiche possedute e i relativi curriculum (da trasmettere all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio);
- ritardo, oltre quindici (15) giorni consecutivi, nella trasmissione delle informazioni relative dalla data della cessazione di un lavoratore (necessaria una comunicazione all'Amministrazione almeno quindici giorni prima dell'evento);
- ritardo di oltre quindici (15) giorni consecutivi nella trasmissione delle informazioni relative alla sostituzione permanente o temporanea dei lavoratori (dati anagrafici, qualifica, curriculum);
- ritardo, oltre sette (7) giorni consecutivi, nelle segnalazioni al Servizio competente sui cittadini non residenti a Torino, e/o ultrasessantenni e/o che presentano gravi problematiche sanitarie o con abilità che utilizzano in modo improprio i servizi richiedendo l'ospitalità nelle Case;
- ripetuti ritardi e/o omissioni e/o incompletezze ed errori e/o frequente trascuratezza nella trasmissione dei dati al Servizio competente;
- ritardo di oltre quindici (15) giorni consecutivi nella trasmissione dei rapporti, delle comunicazioni e delle informazioni obbligatorie ai sensi del presente Capitolato e dei relativi Allegati o richiesti dal Servizio competente (in quest'ultimo caso i 15 giorni decorrono dalla data del ricevimento della richiesta);
- ritardi o omissioni nell'attivazione e/o nella chiusura delle procedure relative alle attività di accompagnamento e della compilazione della relativa documentazione;
- mancata informazione preliminare al Servizio competente circa la necessità di comunicare o diffondere a terzi dati di cui è titolare la Civica Amministrazione, anche qualora le finalità di tali comunicazioni siano diverse da quelle dell'esecuzione diretta dei servizi;
- mancata informazione al Servizio competente e conseguente mancato accordo con tale Servizio su adesioni a manifestazioni, ricerche o eventi di altra natura che ineriscono ai servizi aggiudicati;
- in caso di sciopero del personale, mancata o ritardata comunicazione al Servizio competente e/o mancata comunicazione agli ospiti delle Case nei tempi previsti;
- utilizzo dei locali per attività diverse da quelle oggetto del presente Capitolato, per le quali non si è richiesta la preventiva autorizzazione all'Amministrazione;
- per ogni fatto procurato da comportamento scorretto del personale della ditta aggiudicataria che provochi danno all'immagine del servizio nei rapporti con i cittadini con gli organi di stampa e crei quindi danno all'immagine stessa dell'Amministrazione;
- ritardi nell'esecuzione o mancata esecuzione entro i termini richiesti delle direttive impartite dalla Civica Amministrazione e di ogni altro adempimento nei tempi e nei modi richiesti dal presente capitolato.

In caso di gravi e persistenti carenze, irregolarità, omissioni o violazioni nell'esecuzione, anche parziale dei servizi aggiudicati con le modalità ed entro i termini previsti, la Civica Amministrazione potrà chiedere ad altri l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Aggiudicatario al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla Civica Amministrazione.

Le interruzioni dei servizi aggiudicati per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi, a condizione che esse siano

tempestivamente comunicate, qualora possibile. In caso di interruzione per cause imputabili all'Aggiudicatario, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

Le penali sono applicate dal Responsabile del Procedimento e vengono prese in considerazione anche ai fini dell'emissione del *certificato di verifica di conformità* che verrà emesso alla scadenza del contratto e preliminarmente alla liquidazione finale.

Gli importi delle penali saranno addebitati per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva in ogni caso la facoltà per l'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione definitiva.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune di Torino, nonché richieste di risarcimento per danni materiali e morali.

E' fatta salva comunque la facoltà di risolvere il contratto nel caso di gravi violazioni o inadempienze nell'esecuzione del contratto, come di seguito disciplinato.

ART. 23 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, accertato che l'appaltatore risulta inadempiente alle obbligazioni del contratto, invia al Responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dai documenti necessari, nonché dalla stima delle prestazioni eseguite regolarmente che dovranno comunque essere accreditate dall'appaltatore.

Il Responsabile del Procedimento provvede altresì a formulare all'appaltatore inadempiente la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non superiore a 15 gg. per la presentazione delle controdeduzioni.

Il Responsabile del procedimento, acquisisce e valuta le controdeduzioni, ovvero scaduto il suddetto termine senza che l'appaltatore abbia risposto, propone all'organo competente la risoluzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha facoltà di assegnare all'appaltatore un nuovo termine, non inferiore a 10 gg., per compiere le prestazioni oggetto del contratto, fatta salvo in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

Scaduto anche il nuovo termine assegnato, il Direttore dell'esecuzione del contratto redige apposito verbale, controfirmato dall'appaltatore e/o da due testimoni e lo trasmette al Responsabile del procedimento; quest'ultimo, qualora permanga l'inadempimento, propone alla Stazione Appaltante la risoluzione del contratto.

Fatte salve le modalità sopra indicate, il Responsabile del procedimento, può proporre la risoluzione del contratto nei casi seguenti:

- a) quando il ritardo della prestazione supera i 15 giorni consecutivi, fatta eccezione del ritardo per causa di forza maggiore comunicato tempestivamente rispetto al suo sorgere e debitamente documentato;
- b) nel caso di inadempimenti che abbiano determinato l'applicazione di penali che superino cumulativamente il 10 % dell'importo;
- c) nel caso di frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- d) nel caso di subappalto non autorizzato;
- e) nel caso in cui l'appaltatore abbia commesso gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- f) nel caso previsto dall'art.6 comma 8 D.P.R. 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).

In caso di risoluzione del contratto, il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di assicurare l'esecuzione della fornitura con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art.125, comma 10 lettera a) D.Lgs 163/2006 s.m.i., fatte salve le modalità di cui agli art.138 e 140 del medesimo D.Lgs, nonché l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/2006 a titolo di risarcimento danni.

ART. 24 RECESSO UNILATERALE

La Civica Amministrazione ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto per ragioni di pubblico interesse.

ART. 25 RAPPORTI FINANZIARI – ORDINAZIONE E PAGAMENTO

L'efficacia del contratto sarà subordinata ai limiti degli impegni di spesa assunti dalla Civica Amministrazione nei limiti dei citati impegni. La Civica Amministrazione riconoscerà all'Aggiudicatario l'importo risultante dal provvedimento di affidamento. L'ordinazione costituirà impegno formale per l'Aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa sarà comunicata.

Il pagamento delle fatture è subordinato:

- alla verifica di conformità delle prestazioni, accertata con le modalità di cui all'art. 21;
- alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC .

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista (n° ordine, codice fornitore, data di esecuzione, codice IBAN completo, numero CIG. attribuito, ecc).

Il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 4 Direttiva 2011/UE del 16.02.2011, il pagamento dei corrispettivi avverrà, di norma, entro 60 giorni dalla data del ricevimento della fattura e in relazione all'esito positivo del controllo di conformità dei beni/servizi, attestato con le modalità sopra specificate.

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.P.R. 207/2010, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

La ditta aggiudicataria dovrà pertanto operare la trattenuta dello 0,50 per cento sull'importo imponibile di ogni singola fattura. Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione del contratto, la ditta emetterà fattura di importo pari alla somma delle trattenute effettuate.

Qualora l'Aggiudicatario sia costituito da un Raggruppamento temporaneo, la Civica Amministrazione liquiderà le fatture esclusivamente alla ditta indicata quale capogruppo in sede di gara. Qualora l'Aggiudicatario sia costituito da un consorzio, la Civica Amministrazione liquiderà le fatture esclusivamente al Consorzio.

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art.3 Legge 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare, l'Aggiudicatario è obbligato a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

ART. 26 IMPEGNO PREZZI

Salvo diverse disposizioni, ai sensi degli artt. 89 e 115 del D.Lgs. n. 163/06 è ammessa la revisione annuale dei prezzi sulla base del prezzo aggiudicato a decorrere dal venticinquesimo mese di fornitura dei servizi richiesti con il presente Capitolato. La revisione dei prezzi scatterà solo su richiesta scritta avanzata dalla parte che vi avrà interesse.

ART. 27 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 80 del Regolamento dei Contratti e del 1° comma dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

Ai sensi dell'art. 81 del Regolamento dei contratti le cessioni di credito non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

La cessione deve essere notificata alla Stazione Appaltante.

L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del dirigente, previa acquisizione della certificazione prevista dalla normativa vigente.

ART. 28 SPESE D'ATTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al contratto sono a carico dell'Aggiudicatario, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e le spese di registro eventuali,

ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto che sarà rimborsata all'Aggiudicatario da parte della Civica Amministrazione.

ART. 29 FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

L'Aggiudicatario si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa. In caso di fallimento o altre procedure di liquidazione in capo all'Aggiudicatario, l'aggiudicazione si intende revocata e la Civica Amministrazione provvede a termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni della Sezione II del Regolamento Disciplina dei Contratti della Città di Torino e dell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 30 DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti della gestione dei servizi aggiudicati l'Aggiudicatario deve eleggere il proprio domicilio legale in Torino. Per tutte le controversie inerenti a validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di affidamento, sarà esclusivamente competente il Foro di Torino.

ART. 31 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i. i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente procedura, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della procedura medesima e saranno conservati presso le sedi competenti della Civica Amministrazione. A pena l'esclusione, il conferimento dei dati da parte dei concorrenti ai fini della partecipazione alla presente procedura è obbligatorio. Il trattamento dei dati personali è eseguito sia in modalità automatizzata sia cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i..

L'Aggiudicatario si obbliga ad assicurare un adeguato trattamento e tutela della riservatezza dei dati relativi in base al D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. ed alle norme che regolano la materia rivestendo egli, per le funzioni strettamente connesse all'esecuzione dei servizi aggiudicati, la funzione di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i.. L'Aggiudicatario deve pertanto nominare gli incaricati del trattamento dei dati personali e comunicarli al Servizio competente, nonché ad informare i lavoratori impiegati circa l'obbligo della riservatezza. Nell'osservare il D.Lgs. n. 196/03 e le norme che regolano la materia, in particolare l'Aggiudicatario deve:

- adottare adeguate misure di protezione dei dati trattati;
- trattare i dati ai soli fini dell'esecuzione del/i servizi aggiudicati;
- adempiere agli obblighi previsti in materia di trattamento;
- osservare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute dalla Civica Amministrazione quale titolare del trattamento dei dati;
- relazionare periodicamente al Servizio competente della Civica Amministrazione in merito alle misure di sicurezza adottate, anche mediante eventuali questionari e liste di controllo, ed informarlo immediatamente in caso di constatazione di situazioni anomale o di emergenze.

Qualora richiesto, l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare al Servizio competente ogni dato, anche relativo ad utenti, informazione, notizia di cui è in possesso a motivo o in conseguenza dei servizi aggiudicati.

Previa preliminare informazione al Servizio competente e ai soli fini connessi all'esecuzione dei servizi aggiudicati, l'Aggiudicatario può comunicare i dati personali trattati a soggetti terzi quali ad esempio:

- ASL o altri servizi del Servizio Sanitario Nazionale
- Forze dell'Ordine
- Soggetti a cui la Civica Amministrazione ha affidato la gestione di attività o di interventi.

Qualora intenda comunicare dati relativi ai servizi aggiudicati ad altri soggetti per finalità diverse da quelle strettamente connesse all'esecuzione di tali servizi, l'Aggiudicatario deve richiedere la preventiva autorizzazione e fornire le relative motivazioni in forma scritta al Servizio competente. In ogni caso l'Aggiudicatario deve preventivamente concordare con tale Servizio ogni utilizzo, comunicazione,

diffusione e trasmissione di dati a soggetti terzi, anche trattati in forma di dati numerici e/o statistici (quali pubblicazioni, ricerche, articoli giornalistici, tesi di laurea, convegni, seminari, ecc...) riferiti a utenza, a fruitori, e/o ai servizi aggiudicati in base alla presente procedura. L'Aggiudicatario deve trasmettere e comunicare i dati in modo sicuro garantendo rischi minimi di diffusione non controllata né autorizzata. In base all'art. 29 c. 5 del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. il Comune di Torino, in qualità di titolare del trattamento dei dati, vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia di trattamento da parte dell'Aggiudicatario, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Qualora intenda realizzare o aderire a manifestazioni quali convegni, iniziative promozionali, gemellaggi tra servizi o iniziative similari a motivo o in conseguenza dei servizi aggiudicati, l'Aggiudicatario è tenuto ad informare preventivamente il Servizio competente e concordare con questo le modalità e le condizioni di presentazione, adesione e promozione di tali servizi nell'ambito delle suddette manifestazioni.

L'Aggiudicatario non può conservare i dati in proprio possesso dopo la scadenza del contratto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso non possono più essere trattati oltre tale termine e devono essere restituiti alla Civica Amministrazione entro il termine perentorio di cinque (5) giorni consecutivi dalla data di scadenza del contratto.

ART. 32 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO – INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento è Uberto Moreggia uberto.moreggia@comune.torino.it; il Direttore dell'esecuzione del contratto è Monica La Carrubba monica.lacarrubba@comune.torino.it Tel. 0114431532.

Le informazioni di natura tecnica possono essere richieste a: Monica La Carrubba alla mail del Servizio Adulti in Difficoltà adulti@comune.torino.it - FAX 011 4431531 Tel. 011 443 1532; le informazioni di natura logistica relative agli immobili possono essere richieste al Servizio Concessioni FAX 011 4425442 - Geom. Gerardo Cozza – Tel. 011/4425110 - gerardo.cozza@comune.torino.it

Il Dirigente
Servizio Prevenzione alle Fragilità Sociali
e Sostegno agli Adulti in Difficoltà
Dott. Uberto Moreggia