



COMUNE DI PAU

PROVINCIA DI ORISTANO

“Paese dell’Ossidiana”

Servizio Socio-Assistenziale e Culturale

CAPITOLATO PER L’AGGIORNAMENTO DELL’ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI NELL’AMBITO DEL SERVIZIO DI PASTI CALDI A DOMICILIO

1) PREMESSA

Ai fini dell’affidamento del servizio di pasti caldi a domicilio, il Comune di Pau aggiorna l’albo dei soggetti accreditati in cui sono iscritti, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, i fornitori.

2) DESCRIZIO DEL SERVIZIO

Il Servizio Pasti Caldi a Domicilio consiste nella preparazione e consegna di un pasto caldo a domicilio. I beneficiari dell'intervento individuano, dall'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione del servizio, la Ditta a cui affidare la preparazione e fornitura giornaliera del proprio pasto.

Nello specifico, si intende ottimizzare la qualità del servizio con la finalità di far nascere, nella gestione dei servizi di ristorazione, la consapevolezza che sia necessario l'uso di prodotti di qualità del territorio per rispondere alle esigenze di sostenibilità economica, sociale e ambientale. Il presente capitolato risponde alle esigenze di:

- elevare il livello qualitativo dei pasti sia dal punto di vista nutrizionale che del loro gradimento mantenendo saldi i principi di sicurezza alimentare;
- promuovere l'adozione di abitudini alimentari corrette per salvaguardare la salute e per prevenire patologie cronico degenerative (diabete, obesità);
- favorire l'utilizzo di prodotti agricoli locali

Al riguardo, pertanto, si richiede che il Servizio Pasti Caldi a Domicilio venga erogato tenendo conto dei seguenti requisiti di qualità:

- utilizzo di prodotti locali
- offerta di quantità adeguate in rapporto alle tabelle nutrizionali definite dalla ASL n 5
- variazione dei cibi in base alla specificità stagionale

3) DESTINATARI

Il Servizio Pasti Caldi a Domicilio può essere erogato in favore dei cittadini residenti nel Comune di Pau e, nello specifico, in favore di anziani, di persone sole e di soggetti a rischio di emarginazione che rientrano in una o più delle seguenti categorie:

- anziani soli, parzialmente autosufficienti, che abbiano superato i 65 anni di età;
- persone di età inferiore ai 65 anni soli e in condizione di non autosufficienza a causa della quale non sono in grado di provvedere alla preparazione dei pasti;
- disabili e invalidi con ridotta autonomia fisica e psichica, soli o con famiglia;
- persone di qualsiasi età che vivono in situazione di marginalità ed isolamento sociale.

4) DURATA

La validità dell’Albo è di anni tre.

Nel caso in cui dovesse verificarsi il trasferimento della gestione del servizio al PLUS del Distretto Socio-Sanitario di Ales –Terralba o all’Unione dei Comuni “Alta Marmilla”, il periodo di accreditamento si intenderà risolto automaticamente anche prima della scadenza, previa comunicazione da parte del committente e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo.

5) CAUSE DI SOSPENSIONE DALL'ALBO

L'iscrizione all'Albo comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le regole, patti e condizioni indicati nel Bando di accreditamento e in tutti i suoi allegati.

Il fornitore accreditato può essere sospeso dall'albo nel caso di comportamento scorretto accertato nei confronti dell'utenza.

Nel suddetto periodo il fornitore non può prendere in carico nuovi casi e ha il dovere di garantire la prosecuzione del servizio, come previsto dal Piano Assistenziale Individualizzato alle persone già in carico al momento della sospensione fino a nuova scelta del fornitore.

6) CAUSE DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO

Il fornitore accreditato può essere cancellato dall'Albo nei seguenti casi:

- gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche;
- accertate irregolarità nei rapporti di lavoro con il personale impiegato;
- cessazione dell'attività dovuta a cause di forza maggiore, provvedimenti autoritativi o per altre cause;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti nella procedura di accreditamento;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere le regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte del Comune di Pau;
- rinuncia all'accREDITamento da parte dello stesso fornitore, comunicata con preavviso di almeno 30 giorni al Comune di Pau, e ai cittadini-utenti, al fine di permettere agli stessi la scelta di un nuovo fornitore;
- inadempienze reiterate, per le quali sia già stato adottato il provvedimento di sospensione di cui all'articolo precedente;
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- perdita dei requisiti, generali o specifici, necessari per l'accREDITamento;
- il raggiungimento di un numero pari a 3 penalità di cui al presente capitolato indipendentemente dal valore delle stesse.

Il fornitore si impegna a comunicare la propria cancellazione dall'Albo agli utenti destinatari del servizio, garantendo comunque la fornitura degli interventi per il periodo di tempo necessario alla scelta di un altro fornitore.

7) PROCEDIMENTO DI SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE DALL'ALBO

Il Comune di Pau, qualora ritenga di essere in presenza di una delle fattispecie di comportamento non conforme, accertatane la sussistenza, provvede ad una contestazione formale al soggetto interessato. Eventuali opposizioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione, devono pervenire al Comune di Pau via PEC - con indicata la dicitura: "Albo dei soggetti accreditati nell'ambito del Servizio di pasti caldi a domicilio - opposizioni/giustificazioni", entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di contestazione.

Esaminata la contestazione, il ricorso o la giustificazione, il Comune esprime un parere definitivo in un verbale che viene approvato con atto del responsabile del Servizio socio-Assistenziale.

Il responsabile del Servizio provvede inoltre a sospendere o a cancellare dall'Albo il fornitore che sia risultato inadempiente e alla pubblicazione all'Albo pretorio on-line.

8) MONITORAGGIO E VERIFICHE

Nell'ambito della Carta dei Servizi, il fornitore dovrà evidenziare quali azioni intraprenderà per mantenere alto il rispetto degli standard del servizio .

Il fornitore dovrà obbligatoriamente verificare l'andamento del servizio ogni tre mesi, e comunicare i relativi esiti al Comune.

9) MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'ammissione al servizio, le dimissioni, le eventuali sospensioni temporanee o modifiche, sono valutate dall'Ufficio Servizi Sociali ed autorizzate dal medesimo, tramite l'assegnazione all'utente di apposito voucher/buono.

L'Ufficio Servizi Sociali per ogni singolo utente ed in collaborazione con l'operatore che espletterà il servizio, stenderà un programma d'intervento individualizzato con l'indicazione della durata e dei contenuti dell'intervento; le prestazioni saranno rilevate mediante compilazione da parte degli operatori, di una scheda contenente la data e l'orario di consegna del pasto, la quale, controfirmata dall'utente, dovrà essere consegnata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

10) PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

IL SERVIZIO PASTI CALDI COMPRENDE:

A) La preparazione dei pasti, che deve avvenire con il sistema tradizionale di cottura dei cibi, con esclusione di cibi precucinati, utilizzando derrate alimentari di primissima qualità ed in conformità delle tabelle merceologiche e dietetiche e del menu all'uopo predisposti dal servizio medico dell'A.S.L. competente.

I pasti devono essere preparati presso idoneo centro di cottura, munito dei prescritti requisiti sanitari e delle autorizzazioni previste dalla legge. Tutti i predetti requisiti ed autorizzazioni devono essere in possesso della Ditta prima dell'inizio dello svolgimento del servizio.

Il pasto deve comprendere un primo piatto, un secondo piatto, un contorno di stagione, pane, frutta o dessert ed acqua minerale naturale imbottigliata, secondo quanto previsto dalla tabella dietetica e dal menu settimanale. Le qualità e le quantità degli alimenti da preparare sono in stretto rapporto alle grammature indicate dalla tabella dietetica e dal menu settimanale ed al numero delle presenze giornaliere al servizio di refezione.

La ditta deve adeguarsi con spese a proprio carico, su richiesta specifica dell'Amministrazione Comunale, a specifiche variazioni della dieta dipendenti da casi di patologie allergiche o intolleranze alimentari individuali, secondo le prescrizioni definite dal Servizio competente della A.S.L..

E' consentita la temporanea e limitata variazione del menu solo nei seguenti casi d'emergenza:

- guasti di uno o più impianti e/o di una o più attrezzature sia produttive che conservative;
- interruzione delle fonti energetiche;
- qualsiasi evento che abbia reso non più commestibile e/o appetitoso qualsiasi piatto in programma.

In caso di cambio di menù la Ditta dovrà essere in grado di approntare tempestivamente approvvigionamenti alternativi in tempi utili alla normale esecuzione del servizio; in tutti questi casi si dovrà comunicare agli incaricati comunali l'avvenuto cambio di menu.

B) Il trasporto, l'apparecchiatura e la distribuzione dei pasti che deve avere durata non superiore a 30 (trenta) minuti, allo scopo di mantenere l'appetibilità degli alimenti ed evitare la crescita batterica.

I pasti dovranno essere distribuiti alle ore 12,00 circa.

Il predetto orario deve essere rigorosamente rispettato al fine di consentire agli utenti la regolare fruizione del servizio refezione. L'orario potrà subire in ogni modo variazioni qualora subentrassero variazioni al programma concordato.

La distribuzione dei pasti deve avvenire con l'utilizzo di contenitori termici aventi i requisiti previsti dalla vigente legislazione atti a mantenere la temperatura ottimale fino al momento della consumazione del pasto presso il domicilio dell'utente (scarto massimo di temperatura: 2° in un'ora). Il primo piatto, il secondo ed il contorno dovranno essere immessi in contenitori separati, se con temperature d'utilizzo diverse.

L'apertura dei contenitori termici deve avvenire nel pieno rispetto di tutte le norme igieniche secondo la normativa vigente.

Ai sensi del Decreto Legislativo 26 maggio 1997 n.155, la Ditta affidataria deve garantire che il trasporto, il deposito, la preparazione e la manipolazione dei prodotti alimentari siano effettuati in modo igienico. Si richiamano in proposito le disposizioni dell'art.3 del citato Decreto Legislativo.

La ditta affidataria dovrà altresì dotarsi del manuale di autocontrollo per i locali del refettorio, nel quale sia previsto il monitoraggio batteriologico e chimico, con frequenza mensile, presso un laboratorio riconosciuto, degli alimenti somministrati attraverso prelievi effettuati su campioni.

11) PERSONALE

Il personale impiegato dovrà essere in possesso del titolo richiesto. Il fornitore dovrà sempre informare il Comune delle eventuali dimissioni del proprio personale, di norma con 30 giorni di anticipo, sulla data di cessazione del servizio.

Sono previste le seguenti figure:

- n. 1 coordinatore referente;
- n. 1 operatore con qualifica professionale di cuoco;
- n. 1 operatore generico per il trasporto e la consegna dei pasti.

Il fornitore si obbliga a garantire che il proprio personale mantenga, durante il servizio ed in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto e comunque un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli utenti. Si obbliga inoltre, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pau approvato con atto di Giunta Comunale n. 13 del 18/03/2015 e scaricabile dal sito istituzionale comunale. Inoltre, la fornitrice dovrà garantire che il personale impiegato sia in regola con quanto disposto dall'art. 2 del d.lgs. n. 39/2014.

12) SEGRETO PROFESSIONALE, TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dalla ditta fornitrice è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza della normativa vigente oltre alle regole stabilite dalla deontologia professionale.

Il Fornitore dovrà sempre garantire la tutela dei dati sensibili, la nomina del Responsabile del trattamento dati e la formazione del proprio personale affinché svolga le proprie competenze nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione alle modalità di custodia e conservazione dei dati trattati.

Il Fornitore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata, salvo ipotesi che configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

13) CONTINUITA' E QUALITA' DEI SERVIZI

Il Fornitore dovrà garantire la continuità e la qualità del servizio assicurando tempestivamente le sostituzioni dei propri dipendenti assenti per ferie, malattie, permessi o altre cause, garantendo, altresì, gli standard stabiliti nel presente capitolato, nel bando e in ogni altro documento allegato. A tale scopo, dovrà essere sempre dotato di un'organizzazione idonea.

Il Fornitore dovrà comunicare i nominativi di tutti i dipendenti assegnati all'espletamento del servizio oggetto dell'appalto e garantire, nel limite della propria disponibilità di personale dipendente, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale assegnato ad inizio contratto, limitando i casi di utilizzo di turn-over, salvo cause di forza maggiore.

L'idoneità del personale messo a disposizione potrà essere sottoposto a verifica dall'Assistente Sociale, che si riserva di controllare in qualsiasi momento il puntuale e regolare svolgimento dei servizi con ampie facoltà di controllo e di accertamento sulla sussistenza dei requisiti richiesti per il servizio appaltato.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso, resta in capo al Fornitore.

Il Comune si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva di richiedere al Fornitore la sostituzione dell'unità di personale in discorso con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate. Il fornitore si impegna a provvedere alla sostituzione entro il termine di cinque giorni dalla richiesta. L'inosservanza di tale termine costituisce inadempimento contrattuale.

14) COPERTURA ASSICURATIVA

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuato dal fornitore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

La fornitrice si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La fornitrice dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile, con un massimale di almeno 1.500.000,00, per l'intera durata del contratto, per la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si potrebbero verificare nell'espletamento delle

prestazioni oggetto del contratto, nei confronti degli operatori, dei dipendenti, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, ai dipendenti, agli utenti o a terzi.

Copia della polizza dovrà essere consegnata, dell'attivazione del servizio, all'Ufficio servizi sociali.

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente, sono a carico del fornitore, il quale ne è il solo responsabile, con esclusione del diritto di rivalsa.

15) RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

Il fornitore deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

Deve inoltre attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali, con quelle poste in atto dal Committente.

Deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Il fornitore deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

16) CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra la ditta fornitrice e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria, il foro competente sarà quello di Oristano.

17) TUTELA DEI PRINCIPI DI RISERVATEZZA E DISPOSIZIONI FINALI

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. Per quanto non previsto nel presente capitolato, e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si rinvia alla vigente normativa.

18) FACOLTÀ DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e indirizzo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti dei dipendenti del concorrente.

Il fornitore si obbliga a fornire al Comune, quando lo richieda, la documentazione atta a verificare l'adempimento del contratto.

19) INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pasti caldi a domicilio è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo, rispettivamente, del concorrente come del Comune, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.