

COMUNE DI TROIA

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE DEI COMUNI DI

Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia, Asl Fg

Ufficio di Piano

CAPITOLATO di APPALTO

- 1) Il presente capitolato disciplina le norme che regolano l'appalto per la durata di 12 (DODICI) mesi dell'esecuzione dei servizi di assistenza domiciliare (in sigla SAD) ed assistenza domiciliare integrata (in sigla ADI), nel territorio dell'Ambito Territoriale di Troia (Comuni di Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia) rivolto alle persone residenti nei Comuni predetti ultrasessantacinquenni non autosufficienti come disciplinati dagli artt. 87 e 88 del R.R. 4/2007.
- 2) I servizi di assistenza domiciliare (in appresso indicata con l'acronimo **SAD**) sono di competenza dell'Ambito e consistono in prestazioni di natura socio-assistenziali, che saranno erogate se del caso, anche nell'ambito dell'assistenza domiciliare integrata (in appresso indicata con l'acronimo **ADI**).
- 3) Le prestazioni di carattere sanitario, invece, saranno fornite dalla ASL FG, previa presa in carico congiunta e secondo quanto previsto dal progetto assistenziale personalizzato predisposto dall'UVM di cui all'art. 59, comma 4, della legge regionale 19/2006.

ARTICOLO 1: OGGETTO DELL'APPALTO.

L'Ambito Territoriale Sociale di Troia dei Comuni di Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia e **ASL FG3** intende affidare a Terzi la gestione del "**Servizio di assistenza domiciliare socio assistenziale integrata (ADI)**", e del "**Servizio di assistenza domiciliare socio assistenziale (SAD)**" a favore delle persone disabili e anziani disabili e/o non autosufficienti di età superiore ai 65 anni, richiedenti ed aventi titolo, nel territorio dei Comuni di Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia.

Gli interventi, predisposti dai servizi domiciliari SAD e ADI sono volti a facilitare la partecipazione e la collaborazione della persona assistita e del suo nucleo nella ricerca delle soluzioni più idonee per favorire l'autonomia della persona e contrastare situazioni di isolamento, di limitata autonomia, di insufficienti risorse e/o carenze del contesto familiare e sociale, il sostegno e l'aiuto alla persona non autosufficiente o parzialmente non autosufficiente, il sostegno e l'aiuto al nucleo familiare che ha in carico una persona non autosufficiente (care giver).

Ai sensi dell'art. 87 del Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i., il servizio di SAD consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali. Si intende dunque un servizio a domanda individuale che comprende quel complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale erogate prevalentemente al domicilio di anziani, minori, persone con disabilità, pazienti cronici e non deambulanti e nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, al fine di consentire la permanenza nell'ambito della propria comunità d'appartenenza. Rientrano nelle prestazioni di assistenza domiciliare del presente bando quelle di aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane, quelle di sostegno alla mobilità personale, vale a dire le attività di trasporto e accompagnamento per persone non-autosufficienti che, a causa di patologie invalidanti, accusano scarsa capacità nella mobilità personale, anche temporanea, con evidente limitazione dell'autonomia personale e conseguente riduzione della qualità della vita.

Ai sensi dell'art. 88 del Regolamento Regionale 4/2007 e s.m.i., caratteristica del servizio di ADI è l'unitarietà dell'intervento che assicura prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio assistenziali in forma integrata e secondo piani individuali programmati. La necessità dell'integrazione nasce dalla complessità della domanda di salute - cura che richiede attenzione alla globalità dei bisogni della persona, siano essi di natura sanitaria o sociale.

L'ADI, da considerarsi anch'esso quale servizio a domanda individuale, risponde all'esigenza di superare la sostanziale separazione degli interventi domiciliari svolti dalle Aziende Sanitarie Locali da un lato e dai Comuni dall'altro e a superare, altresì, la difficoltà degli operatori a realizzare interventi multiprofessionali coordinati. Aspetti entrambi che rappresentano le maggiori criticità nello sviluppo della integrazione sociosanitaria, così come delineata dall'articolo 3 septies del decreto legislativo n. 502/92.

ARTICOLO 2: FONTE DI FINANZIAMENTO

La procedura di gara in oggetto è finalizzata all'affidamento del “**servizio di assistenza domiciliare socio assistenziale (SAD)**” e del “**servizio di assistenza domiciliare socio assistenziale integrata (ADI)**”, a favore delle persone disabili e/o non autosufficienti, di età superiore a 65 anni, richiedenti ed aventi titolo, residenti nel territorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Troia. Il servizio è finanziato da fondi dettagliatamente descritti nell'allegato quadro economico.

ARTICOLO 3: DURATA DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

L'appalto ha una durata di mesi 12 (docidi) decorrenti dalla data di stipula del contratto di affidamento o dalla data di consegna del servizio in via d'urgenza, e comunque fino alla concorrenza dell'importo affidato.

L'importo dell'appalto è stabilito nel disciplinare di gara e dettagliato nell'allegato quadro economico.

L'importo a base d'asta è inoltre comprensivo dei seguenti costi di :

- ❖ fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione del personale impiegato.
- ❖ spese generali (carburanti, spese mezzi, funzionamento struttura, spese di segreteria, ecc.);
- ❖ spese per la pubblicazione e diffusione della *Carta dei Servizi* prestati con l'appalto.

ARTICOLO 4: DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D.Lg. n. 81 del 09/04/08 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123); vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, dichiara che non è stato previsto il DUVRI, in quanto non sussistono rischi da interferenza.

Resta inteso che permangono immutati gli obblighi a carico delle imprese e lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

ARTICOLO 5: CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

I servizi di assistenza domiciliare, integrata e non, sono finalizzati a:

- sostenere l'autonomia personale delle persone disabili e/o non autosufficienti
- sostenere le famiglie con persone non autosufficienti bisognosi di assistenza

I servizi si caratterizzano per :

1. flessibilità dell'intervento e delle prestazioni
2. articolazione dell'orario funzionale alle esigenze e ai ritmi di vita degli utenti
3. personalizzazione della prestazione a tutela e rispetto della privacy.

I servizi si propongono le suddette finalità ed obiettivi generali:

- mantenere la persona nel proprio contesto di vita attraverso interventi a sostegno della famiglia e della persona con prestazioni sociali e sanitarie integrate svolte in regime domiciliare, ovvero nel contesto della vita quotidiana;
- sostenere e sviluppare tutta l'autonomia e le capacità possibili della persona disabile per permettere il mantenimento nel proprio ambiente familiare e sociale;
- adottare modalità di intervento mirate al recupero, al reinserimento, all'autonomia, alla salvaguardia della vita affettiva e di relazione dell'utente;
- utilizzare il ricorso ai servizi residenziali o semiresidenziali in via subordinata ed esperendo modalità che circoscrivono di norma a un periodo programmato la prestazione, sulla base di un definito piano di intervento.

In particolare mirano a:

- ridurre la permanenza in ospedale e favorire la de-ospedalizzazione, attraverso l'istituto della dimissione socio-sanitaria protetta ;
- sviluppare una modalità d'intervento incentrata sul lavoro d'équipe al fine di realizzare l'effettiva integrazione delle prestazioni;
- sostenere la famiglia e coinvolgerla in una collaborazione solidale e partecipata ai piani di assistenza;
- favorire il reinserimento sociale sul piano culturale, sollecitando i cittadini e la collettività ai temi della solidarietà, con funzioni di prevenzione.

ARTICOLO 6: DESTINATARI E PRESTAZIONI

I Servizi che si intendono appaltare con il presente bando sono rivolti a disabili e a persone di età superiore a 65 anni, residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale di Troia in condizione di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche di bisogno socio-sanitario ed in particolare pazienti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- di fragilità e limitazioni dell'autonomia;
- con patologie sub-acute temporaneamente invalidanti, trattabili a domicilio;
- in dimissione socio-sanitaria protetta da reparti ospedalieri;
- con disabilità, pluripatologie e patologie cronico-degenerative che determinano limitazione dell'autonomia.

Per pazienti affetti da patologie oncologiche in fase avanzata o da altre patologie in fase terminale, e assistiti a domicilio con le cure sanitarie del caso, l'U.V.M. valuterà la necessità di eventuali prestazioni SAD di cui richiedere l'attivazione al Comune (Sportello P.U.A.) per completare il progetto di cura domiciliare.

L'Assistenza Domiciliare sociale, integrata e non, è rivolta a soggetti residenti nel territorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Troia, in condizione di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche di bisogno socio-sanitario o patologiche.

L'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare integrata è riservato ai soggetti non-autosufficienti che hanno presentato istanza alla Porta Unica di Accesso (P.U.A.), considerata ammissibile dall'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.), ovvero dall'equipe professionale con competenze multidisciplinari, che rileva i bisogni sanitari e socio sanitari complessi e costituisce l'anello operativo strategico in sede locale del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Anche l'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare non integrata è riservato ai soggetti non-autosufficienti che hanno presentato istanza alla Porta Unica di Accesso, considerata ammissibile dall'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.), ovvero dall'equipe professionale con competenze multidisciplinari.

L'U.V.M. effettua la valutazione multidimensionale dell'autosufficienza e dei bisogni assistenziali dei pazienti/utenti; elabora il piano assistenziale personalizzato (obiettivi e tipologia, frequenza e durata degli interventi), condiviso con l'utente e la sua famiglia e da essi sottoscritto; verifica e aggiorna l'andamento del piano di assistenza individualizzato. L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire l'attivazione del piano di assistenza individualizzato, definito dall'U.V.M. per la parte socio assistenziale (SAD) e socio-sanitaria (ADI) e per le prestazioni oggetto dell'appalto, entro sette giorni dalla richiesta di intervento a favore dell'utente da parte del Comune/Ufficio di Piano.

Dovrà inoltre concordare, con il referente del comune e con il responsabile del caso, nominato in sede di UVM, le procedure necessarie per l'avvio del servizio e delle modalità di attuazione per ogni singolo caso. La durata delle prestazioni è definita nel progetto personalizzato elaborato dall'Unità di Valutazione Multidimensionale ed è in funzione del grado di non autosufficienza della persona (totalmente non autosufficiente; gravemente non autosufficiente; parzialmente non autosufficiente) e delle risorse familiari e comunitarie presenti.

Le principali prestazioni richieste, comuni ad entrambi i servizi sono le seguenti:

Prestazioni igieniche di semplice attuazione : si tratta di prestazioni che non richiedono competenze e/o interventi professionali di tipo sanitario, ma di supporto alle persone nella cura e nel benessere fisico: aiutare ad alzare l'utente dal letto; curare, sollecitare e controllare l'igiene della persona (aiuto per il bagno, pulizia personale e vestizione); aiuto per una corretta deambulazione, nel movimento degli arti invalidanti e nell'utilizzo di semplici ausili sanitari; accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo; mobilitazione delle persone costrette a letto; assistenza per una corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche prescritte dal medico; segnalazione al medico curante di cambiamenti nelle condizioni fisiche; prevenzione delle piaghe da decubito mediante prestazioni che non richiedono specifici interventi sanitari.

Prestazioni di segretariato sociale : informazioni sui diritti e servizi; aiuto nell'istruttoria di istanze per l'accesso alle prestazioni di competenza dei servizi socio-assistenziali del Comune e socio- sanitari della Asl;

Servizio di accompagnamento : presso centri di socializzazione, ricreativo-culturali e riabilitativi; presso ambulatori e strutture ospedaliere; in mancanza di risorse familiari e di volontari, assistenza diurna per eventuali ricoveri ospedalieri; sostituzione temporanea in alcuni compiti delle figure parentali qualora queste siano assenti per gravi motivi o impossibilitati a svolgere i ruoli (malattia, ospedalizzazione, ecc.)

Interventi specialistici educativi : volti a favorire la vita di relazione e l'integrazione, promuovere e facilitare la comunicazione, attivare le risorse e organizzare collegamenti tra le agenzie educative-riabilitative (famiglia, scuola, extrascuola, lavoro ecc.) presenti sul territorio; migliorare il grado di integrazione e benessere nella scuola del minore disabile attraverso l'acquisizione di strategie e comportamenti socialmente condivisi nel contesto scolastico e

extrascolastico, individuando tempi, luoghi e modalità organizzative degli interventi attraverso il Progetto Individualizzato elaborato con la famiglia e tutti gli operatori coinvolti nel processo socio-educativo del disabile.

Aiuto e coinvolgimento per il governo della casa: riordino del letto e della stanza; pulizia dei servizi e dei vani dell'abitazione utilizzati con attenzione all'aerazione e illuminazione dell'ambiente; cambio e lavaggio della biancheria anche con l'utilizzo di servizio di lavanderia; spesa e rifornimenti; preparazione dei pasti; eventuale aiuto nella assunzione dei pasti e nella pulizia delle stoviglie.

Relativamente al solo **servizio ADI**, attesa la necessità di assicurare prestazioni socio-assistenziali e sanitarie in forma integrata, per rispondere a bisogni complessi di natura sociale e sanitaria del cittadini richiedenti, l'aggiudicatario deve assicurare il necessario coordinamento con le prestazioni di carattere sanitario (infermieristiche, riabilitative e di medicina generale e specialistica) attribuite per competenza alla ASL.

Le prestazioni del presente articolo complessivamente e singolarmente, come previsto dal piano individuale di assistenza, non potranno in alcun modo essere interrotte, se non a seguito di verifica del piano individuale con l'Assistente sociale responsabile del caso. Oltre alle prestazioni suddette il gestore dovrà garantire che gli operatori incaricati di svolgere l'assistenza domiciliare partecipino, se richiesto, alla verifica del piano d'intervento dell'anziano con gli altri operatori della ditta e con gli operatori del comune interessato entro un limite di ore non superiore al 2% delle ore presunte del presente appalto.

ARTICOLO 7: ORGANIZZAZIONE

L'appaltatore organizza il servizio, sulla base di quanto riportato nel progetto-offerta e nel presente capitolato, con autonomia organizzativa e gestionale, nell'osservanza del complesso della normativa nazionale e regionale che regola la materia dei servizi sociali.

Qualora l'offerta di gara sia presentata da consorzi o raggruppamenti d'impresa dovranno essere indicati, in sede di presentazione del progetto tecnico organizzativo, i nominativi delle ditte che svolgeranno i servizi precisando per ciascuna di esse le parti del servizio che svolgeranno.

L'organizzazione complessiva del Servizio è curata dall'appaltatore a livello di Ambito tenendo conto delle esigenze che saranno segnalate da ogni singolo Comune con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto all'attivazione del servizio a favore degli utenti. Nei casi di urgenza il gestore si impegna ad attivare il servizio nei tempi concordati con l'assistente sociale o con l'Ufficio di Piano, comunque entro le 48 ore successive alla comunicazione.

La contribuzione a carico degli utenti che usufruiscono del servizio è riscossa dai comuni dell'Ambito ovvero dall'Ufficio di Piano, in base alle determinazioni degli organi decisionali.

L'appaltatore dovrà curare, oltre alla redazione di apposita scheda nominativa per utente, in triplice esemplare, di cui uno da trasmettere al Comune interessato e l'altro all'Ufficio di Piano dell'Ambito, anche una relazione trimestrale sull'andamento del servizio.

Ogni eventuale variazione del piano individuale di assistenza sarà tempestivamente comunicata all'appaltatore e da questi posta in esecuzione entro 3 giorni.

ARTICOLO 8: COORDINATORE DEL SERVIZIO

L'impresa esecutrice mette a disposizione dell'Ambito un coordinatore del servizio, comunicando il nominativo all'Ufficio di Piano e ai Servizi Sociali Professionali dei Comuni dell'Ambito.

In caso di brevi assenze l'impresa è tenuta a comunicare immediatamente all'Ufficio di Piano il nominativo del sostituto.

Al coordinatore compete in particolare:

- 1) l'organizzazione e la gestione del personale preposto al servizio;
- 2) l'organizzazione delle sostituzioni del personale assente;
- 3) la partecipazione alle riunioni di coordinamento degli operatori programmate dal referente del servizio individuato dall'Ufficio di Piano;
- 4) la verifica periodica del funzionamento del servizio;
- 5) l'informazione, il supporto e la vigilanza degli addetti, nonché la pronta risposta a segnalazioni di disfunzioni da parte della stazione appaltante;
- 6) la consegna mensile, laddove previsto, della scheda predisposta dall'Ufficio di Piano per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari al Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Il coordinatore del servizio deve essere disponibile per eventuali incontri con i familiari degli utenti o con Enti esterni (Servizi sociali territoriali, medici di medicina generale, Unità di Valutazione multidimensionale, Distretto sociosanitario, organismi di volontariato e quant'altro indicato dall'Ufficio di Piano).

Il coordinatore del servizio deve, in ogni caso, segnalare al Responsabile dell'Ufficio di Piano ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche nel progetto di intervento individuale. Il coordinatore del servizio deve essere a disposizione durante l'orario di funzionamento del servizio; egli dovrà comunque essere reperibile telefonicamente durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

ARTICOLO 9: OPERATORI

Nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto l'impresa aggiudicataria deve impiegare personale in possesso delle seguenti qualifiche professionali con competenze specifiche per la tipologia di servizi oggetto dell'appalto.

Il modello operativo è improntato al lavoro di équipe che opererà in stretta collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune e con le professionalità sanitarie assicurate dall'Asl, avendo come obiettivo la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati.

Le figure professionali richieste devono essere in possesso dei seguenti titoli ed avere le seguenti competenze:

Operatori di assistenza generici da impiegare nel servizio SAD in numero adeguato a garantire il monte ore di prestazioni previsto, con funzioni di cura della persona, aiuto domestico e accompagnamento;

Operatori di assistenza specialistici con il titolo di Operatore Socio Sanitario, da impiegare principalmente nel servizio A.D.I in numero adeguato a garantire il monte ore di prestazioni previsto, in accordo con quanto disposto dall'art. 87 del Regolamento regionale n. 4/2007 e ss.mm.ii., con funzioni di cura della persona, realizzazione di attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; collaborazione ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale, aiuto domestico e accompagnamento.

Gli operatori del servizio dovranno effettuare riunioni di programmazione e verifica con cadenza mensile. L'attività di ciascun operatore deve essere adeguatamente documentata - elenco nominativo degli assistiti, delle ore e prestazioni effettuate per ciascuno di essi - sulla base delle indicazioni e di apposita modulistica (scheda giornaliera di servizio).

Limitatamente alle prestazioni di carattere socioassistenziale la cui competenza, ai sensi della normativa vigente in tema di integrazione socio-sanitaria, spetta agli Enti locali, e che rappresentano l'oggetto specifico del presente Capitolato, l'impiego orario complessivo per ciascuna figura professionale è determinato in via presumibile per l'intera durata dell'appalto.

Il personale che gli operatori economici concorrenti intendono impiegare nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto in base alla propria proposta organizzativa deve essere individuato dagli operatori economici stessi, per tipologia e numero, al momento della presentazione dell'offerta tecnicoeconomica.

Gli operatori per i quali l'ordinamento prevede l'iscrizione ad apposito Albo Professionale devono esservi obbligatoriamente iscritti.

Il possesso dei requisiti di qualifica professionale e di esperienza professionale di ciascun operatore sociale e del Coordinatore del servizio, deve risultare dal curriculum vitae individuale redatto secondo lo standard del Formato Europeo per il Curriculum Vitae.

L'elenco nominativo completo degli operatori da utilizzare nel servizio oggetto dell'appalto e del Coordinatore del servizio, unitamente alla documentazione individuale indicata al comma precedente e la precisazione della classificazione professionale ed il livello di attribuzione ai sensi del C.C.N. L., deve essere consegnata al R.U.P. entro la data di concreto avvio del servizio e, comunque, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla stipulazione del contratto, pena l'applicazione delle sanzioni pecuniarie stabilite dal capitolato d'onori in caso di ritardo e con riserva di risoluzione del contratto qualora il ritardo dovesse eccedere sessanta giorni naturali e consecutivi.

Il predetto elenco dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni mediante la produzione della stessa documentazione.

Il personale dovrà essere munito, a cura e spese dell'impresa appaltatrice, di tesserino di riconoscimento appuntato in maniera visibile contenente nome, cognome ed azienda di appartenenza.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, e dovrà attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

Gli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi devono, inoltre:

- compilare per ogni utente apposita scheda mensile per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari. La scheda in questione deve essere debitamente controfirmata dall'utente o da un suo familiare lì dove viene effettuata la prestazione e deve essere vistata dal Coordinatore del servizio, che si assumerà l'onere del controllo;
- attenersi al calendario ed ai tempi stabiliti per i singoli interventi senza apportare né riduzioni né maggiorazioni all'orario stabilito;
- per gli interventi ed i servizi indicati dall'Ufficio di Piano, segnalare l'eventuale assenza dell'utente al Coordinatore del servizio;

➤ partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

È fatto divieto assoluto al personale dipendente dell'impresa appaltatrice, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente C.C.N. L. e l'irrogazione delle penali pecuniarie a carico dell'impresa stabilite nel presente capitolato, di accettare qualsiasi forma di compenso e/o gratifica da parte dei parenti degli utenti.

L'affidataria si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale individuato, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del turn-over. Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio sulla base di documentate richieste dell'Ufficio di Piano.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto subentrante nella gestione dei servizi è tenuta al rispetto dell'art. 37 del vigente CCNL Cooperative Sociali, disciplinante "i cambi di gestione".

Al fine di mantenere un efficace ed efficiente rapporto tra utenti ed operatori si stabilisce che il soggetto affidatario dovrà, ai sensi dell'art. 21 comma 6 del regolamento regionale n. 4/2007, utilizzare prioritariamente, comunque nei limiti del consentito, il personale già alle dipendenze del precedente soggetto affidatario nei modi e condizioni previste dalle vigenti normative in materia di assunzioni.

L'appaltatore individua nella figura dell'Assistente sociale il Coordinatore responsabile del servizio, aventi i requisiti previsti dall'art. 37 del R.R. n° 4/2007, che costituirà il referente unico dell'appalto per il controllo dell'andamento del Servizio.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dalla stazione appaltante al Coordinatore Responsabile designato dall'appaltatore presso il domicilio dichiarato, si intenderà come presentate direttamente all'appaltatore stesso.

Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utente e dei suoi familiari; essi si asterranno dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle autorizzate o contemplate nel piano individuale di assistenza, anche se richieste a titolo privato e con promessa di retribuzione da parte dell'utente, poiché è assolutamente vietato che gli operatori accettino o richiedano denaro (o altro genere di beneficio) a qualsiasi titolo e per qualsivoglia tipologia di prestazione.

ARTICOLO 10: ORARI

Le prestazioni di assistenza domiciliare, di norma, dovranno essere garantite per sei giorni la settimana, dal lunedì al sabato compreso, negli orari previsti dal piano individuale di assistenza domiciliare della persona, nell'arco orario 7.30 - 19.30.

Devono essere garantite prestazioni per lo svolgimento del servizio anche in giorni festivi, nel limite complessivo del 5%. Ciascuna prestazione di assistenza domiciliare deve intendersi al netto di 10 minuti necessari per consentire lo spostamento del personale, ragion per cui rimarrà in carico alla ditta l'eventuale tempo aggiuntivo eventualmente impiegato.

ARTICOLO 11: OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- a) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- b) assicurare capacità di valutazione ed indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- c) verificare la capacità tecnico-operativa degli operatori utilizzati;
- d) partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- e) effettuare riunioni al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Ufficio di Piano, per coordinare il gruppo degli operatori;
- f) collaborare nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi con gli organismi ed i servizi socio-sanitari territoriali, nonché, con gli altri enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o le forme organizzative di volontariato;
- g) assicurare l'immediata sostituzione del personale assente dal servizio. Tale sostituzione deve essere garantita entro il termine massimo di un giorno;
- h) utilizzare, di norma, gli stessi operatori limitando il più possibile la rotazione al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nella erogazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- i) favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione degli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi, con corsi di qualificazione di almeno 36 ore annue, secondo un programma definito al momento della presentazione dell'offerta tecnico - economica. Per il primo anno, la formazione degli operatori avrà luogo prima dell'inizio del servizio; gli stages formativi devono essere svolti al di fuori dell'orario di servizio e non comportano la corresponsione di alcun compenso da parte della stazione appaltante.

L'impresa è tenuta, inoltre, a trasmettere una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, allo scopo di consentire la valutazione da parte dell'Ufficio di Piano in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti.

L'impresa appaltatrice deve predisporre a proprie cure e spese, per ciascun utente del servizio di competenza, idonea cartella contenente i principali dati personali, socio-ambientali e familiari.

La cartella personale in questione deve essere compilata dal coordinatore del servizio e deve contenere copia del piano di intervento individuale ed il nominativo dell'operatore incaricato allo svolgimento della prestazione all'utente. Sulla cartella personale dell'utente devono essere registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamenti settimanali.

I dati personali contenuti nella cartella predetta sono soggetti a tutela nel rispetto delle vigenti norme in materia di *privacy*; alla scadenza del contratto l'impresa è tenuta a consegnare all'Ufficio di Piano le cartelle integrali, senza che l'impresa possa accampare pretese e/o indennizzi di sorta. All'atto della consegna deve essere redatto formale verbale di presa in carico.

ARTICOLO 12: ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. RISPETTO DELLE NORME SUL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE. RAPPORTI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE. INTERVENTI SOSTITUTIVI

L'organizzazione del personale deve essere garantita in modo da assicurare buoni rapporti interpersonali con i fruitori del servizio ed i loro familiari, con il personale dell'Ufficio di Piano, con gli operatori pubblici e privati.

L'impresa potrà avvalersi, nel rispetto delle norme vigenti in materia, di rapporti di lavoro atipici e/o flessibili, in quanto applicabili con le prescrizioni del presente capitolato d'onori e le ulteriori disposizioni in materia.

L'impresa è tenuta, comunque, a rispettare nel reclutamento e nella definizione dei contratti di lavoro del proprio personale tutte le vigenti norme in materia.

Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato l'aggiudicataria potrà avvalersi di organizzazioni di volontariato il cui utilizzo deve essere limitato ad attività complementari secondo la disciplina vigente e comunque preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'Ufficio di Piano, con indicazione del ruolo, ambito e modalità di utilizzo fornendo prova della esistenza di idonea copertura assicurativa a loro favore, relativamente alla responsabilità civile ed al rischio di infortuni.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste ad eccezione di quelle di cui alla dicitura di "welfare leggero" che possono essere svolte da associazioni di volontariato e di promozione sociale, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Anche per i volontari, nel caso in cui essi non operino in maniera ritenuta idonea, l'ente appaltante potrà richiedere l'allontanamento o la sostituzione senza che l'aggiudicatario possa avanzare riserve di sorta.

Tutto il personale, fermo restando il rispetto delle funzioni di controllo e di vigilanza sull'espletamento dei servizi da parte degli operatori dell'Ufficio di Piano, presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti della stazione appaltante e risponde della produttività e del buon esito del servizio all'impresa appaltatrice.

Il potere disciplinare e quant'altro attiene al rapporto di lavoro sul personale dell'impresa restano in capo all'impresa stessa.

Durante il periodo di attività, tra il lavoratore e la stazione appaltante non viene ad instaurarsi rapporto di lavoro dipendente.

L'impresa appaltatrice è obbligata ad applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme previste dal CCNL Cooperative Sociali.

L'impresa è tenuta, inoltre, ad applicare eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative e, comunque, ad osservare tutte le disposizioni di Leggi vigenti in materia di personale dipendente.

L'impresa appaltatrice è tenuta, altresì, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori se cooperativa, sollevando la stazione appaltante da azioni di rivalsa che dovessero essere intraprese dai collaboratori e/o dipendenti a seguito di inadempienze derivanti dall'appalto.

L'impresa appaltatrice è obbligata al puntuale rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008, successive modificazioni ed integrazioni.

L'Ufficio di Piano potrà chiedere all'impresa appaltatrice in qualsiasi momento l'esibizione dei libri matricola, dei DM 10 e dei fogli paga del personale impiegato nei servizi, copia autenticata delle denunce INPS e INAIL e dei relativi bollettini di versamento, dichiarazione indicante l'elenco nominativo del personale operante alla data dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto ed attestante che tutti i lavoratori impiegati sono lavoratori dipendenti o soci lavoratori e che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo, relativo a detti rapporti di lavoro, è stato

assolto al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad osservare, oltre al presente capitolato, le norme in vigore o emanate nel corso dell'esecuzione dell'appalto, che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto dell'appalto in questione.

L'affidataria dovrà utilizzare, per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto, inoltre, del Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L.R. n. 28/2006-Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare", applicando condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, assolvendo, altresì, a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari. Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

Nel caso in cui il servizio sia affidato ad un consorzio stabile di cui all'art 36 del D. Lgs. n. 163/2006, tale consorzio è direttamente ed oggettivamente responsabile dell'adempimento alla clausola sociale da parte dell'impresa consorziata alla quale sia stata affidata l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'inadempimento dell'appaltatore o dell'impresa consorziata alla clausola sociale, accertato direttamente dalla stazione appaltante o a questa da chiunque segnalato, comporta l'applicazione delle sanzioni di cui alla L.R. n. 28/2006 e relativo regolamento del 27.11.2009 n. 31.

La stazione appaltante rimane del tutto estranea ai rapporti, ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che dovessero instaurarsi tra l'impresa affidataria ed il personale utilizzato nel servizio affidatogli.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva dell'impresa, l'Ufficio di Piano procederà agli interventi sostitutivi nei termini stabiliti rispettivamente dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. 05/10/2010, n. 207, fatta salva l'applicazione delle ulteriori norme e disposizioni a tutela del lavoro qualora siano accertate inottemperanze e/o inadempienze agli obblighi precisati nel presente articolo che prevedono la detrazione sui pagamenti in acconto se il contratto è in corso di esecuzione, oppure, la sospensione del pagamento del saldo, se il contratto è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti e degli obblighi di che trattasi.

Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà formalmente accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Ai sensi dell'art. 123, comma 4, del D.P.R. 05/10/2010, n. 207, l'Ufficio di Piano ha il diritto di avvalersi della cauzione e delle eventuali ulteriori ritenute operate sull'importo netto progressivo dei servizi, qualora l'impresa stessa risulti inadempiente nella osservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Sull'importo netto progressivo contrattuale riferito alle prestazioni liquidate sarà operata una ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. 5/10/2010, n. 207, da svincolarsi nei modi e nei termini ivi disciplinati.

Gli operatori economici concorrenti potranno ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro e applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, presso le competenti sedi territoriali dell'Ispettorato del Lavoro, dell'INPS e dell'INAIL, nonché, presso le Associazioni sindacali di categoria.

Le imprese concorrenti nella redazione dell'offerta economica dovranno tenere conto del costo del lavoro del personale che deve essere valutato in conformità alle vigenti norme in materia.

ARTICOLO 13: SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Qualora il Responsabile dell'Ufficio di Piano, anche su segnalazione degli utenti e degli operatori dei servizi sociali e sanitari territoriali, richiedesse, con motivazione scritta, la sostituzione di uno o più operatori dell'impresa, questa dovrà produrre, nelle 24 ore successive, le sue controdeduzioni.

Non ottemperando o qualora le controdeduzioni fornite non dovessero essere accolte, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore.

ARTICOLO 14: ESONERO DI RESPONSABILITÀ DELLA STAZIONE APPALTANTE

La gestione ed il funzionamento dei servizi sono effettuati dall'impresa appaltatrice aggiudicataria della procedura di gara, in piena autonomia, a proprio rischio e senza che alcuna rivendicazione possa essere avanzata verso la stazione appaltante in ordine alle risultanze economiche della propria attività imprenditoriale ed alle proprie responsabilità.

L'impresa dovrà, quindi, provvedere in proprio a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi nel rispetto del presente capitolato e delle norme vigenti in materia.

Dalla data di stipulazione del contratto d'appalto e, se antecedente, di assunzione del servizio e per tutta la durata del rapporto contrattuale, la stazione appaltante è espressamente esonerata e manlevata da qualsiasi responsabilità per fatti, situazioni, inadempienze, impegni, obblighi riconducibili all'impresa e quant'altro connesso e dipendente dalla gestione del servizio e delle attività collegate.

ARTICOLO 15: SEDI OPERATIVE DELL'IMPRESA. STRUTTURE E DISPOSITIVI DA UTILIZZARE NELLA ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'impresa aggiudicataria dell'appalto è obbligata ad istituire, entro la data di *stipula* del contratto, ed a mantenere attiva per l'intera durata del rapporto contrattuale, a propria cura e spese, nel centro urbano del Comune capofila di Troia, una propria sede operativa, adeguatamente attrezzata, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

In caso di ritardo si applicherà in danno dell'impresa inadempiente la stessa penale stabilita al successivo articolo 21; qualora il ritardo dovesse eccedere sessanta giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto, l'Ufficio di Piano, fatta salva l'applicazione della penale pecuniaria prevista, si riserva la facoltà di risolvere il contratto stesso, di incamerare la garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva e di avvalersi di altra impresa ritenuta idonea per l'esecuzione delle prestazioni di che trattasi, a spese ed in danno dell'impresa inadempiente.

Gli operatori economici hanno la facoltà di indicare nell'offerta tecnica, al fine di conseguire il relativo punteggio, che si impegnano, in caso di aggiudicazione dell'appalto, ad istituire altre sedi operative (oltre quella prevista nel Comune di Troia) in altri Comune dell'Ambito.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria abbia previsto con la propria offerta tecnica l'istituzione di sedi plurime, il termine indicato al primo comma è riferito alla prima sede; le altre sedi devono essere rese operative entro sessanta giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di stipula del contratto, fatta salva la applicazione, in caso di inadempienza, delle penali stabilite al secondo comma e, qualora il ritardo dovesse eccedere sessanta giorni, la risoluzione del contratto.

L'impresa appaltatrice deve disporre di un numero adeguato di mezzi per lo spostamento dei propri operatori nel territorio dell'Ambito, in modo tale che non ci siano disagi negli orari programmati per i servizi e nell'espletamento di quelle prestazioni che prevedono l'accompagnamento fuori casa dell'utente.

Compete all'impresa appaltatrice la scelta della tipologia dei mezzi da usare negli spostamenti, purché la modalità scelta e utilizzata non incida con la regolare funzionalità dei servizi.

I mezzi utilizzati devono essere assicurati nelle forme di Legge ed essere mantenuti in buone condizioni di efficienza certificate secondo le normali procedure previste dalle Leggi in vigore.

L'impresa deve dotarsi, inoltre, di tutte le strutture, le attrezzature, le apparecchiature, le strumentazioni ed i mezzi d'opera utili per la regolare erogazione dei servizi, ad eccezione, dei materiali e dei presidi di ordinaria utilizzazione nel trattamento domiciliare, dei farmaci, dei prodotti e delle attrezzature sanitarie, dei dispositivi e dei prodotti per le indagini diagnostiche, degli eventuali supporti protesici, nonché dei presidi di diretto uso personale a carico del Servizio Sanitario Nazionale e/o dell'utente.

Nelle sedi operative di cui innanzi l'impresa deve organizzare un adeguato servizio di *front office*; il modello organizzativo del *front office* è delineato dalle imprese concorrenti nel progetto esecutivo di dettaglio dei servizi presentato in sede di gara.

ARTICOLO 16: COPERTURA ASSICURATIVA RISCHI

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esercizio del servizio, ivi compresa la stipula di assicurazioni di legge. L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso d'infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'amministrazione in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio. L'operatore aggiudicatario dovrà inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile e verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico non inferiore ad € 1.500.000,00 per sinistro. Tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, e a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento. In alternativa alla stipulazione della polizza di responsabilità civile, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso si dovrà produrre una appendice alla stessa nella quale si espliciti che la polizza in questione copre per l'intera durata dell'appalto anche il servizio in oggetto svolto per conto dell'amministrazione aggiudicatrice, precisando che il massimale non è inferiore da questa richiesto. La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'amministrazione

provvederà a trattenerne copia. La polizza, con i massimali e le condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Responsabile dell'Ufficio di Piano. L'aggiudicatario avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali e regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali

ARTICOLO 17: SICUREZZA

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario ai sensi del D.lgs.n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

B) - Referenti della sicurezza

L'Impresa Appaltatrice deve comunicare alla stazione appaltante il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco.

C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

L'Impresa Appaltatrice deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto

ARTICOLO 18: COMPETENZE DEL COMMITTENTE

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo incaricato, svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolti dall'Aggiudicatario; si impegna a fornire all'Aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

La stazione appaltante si riserva di richiedere all'Appaltatore, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, pena l'immediata applicazione della penale pari allo 0,3 per mille dell'importo contrattuale, per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, nel rispetto delle normative vigenti.

ARTICOLO 19: CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario, comprende il costo del personale impiegato, la fornitura del materiale necessari per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione. Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intende pertanto compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà a seguito di presentazione di regolari fatture mensili distinte per servizi.

In fase di richiesta di pagamento per le spese sostenute, i seguenti documenti giustificativi devono essere presentati all'Ufficio dell'Ambito di riferimento per la liquidazione:

- fattura o ricevuta fiscale che riporti il CIG (unico per entrambi i servizi);
- documentazione sottoscritta dal responsabile in cui vengono indicati il numero delle ore delle prestazioni effettuate, il costo orario applicato per ciascuna figura professionale impiegata nell'appalto e la quota imputata ai costi amministrativi indiretti (utile, spese generali, sicurezza, ecc.);
- ricevute bancarie, o degli estratti conto, o altre attestazioni bancarie a riprova del pagamento ricevuto dall'Ambito e delle spese dalla ditta aggiudicataria sostenute per il servizio (personale, sicurezza, ecc.)
- ogni altro documento previsto obbligatoriamente dalla normativa vigente necessario alla prova della correttezza della spesa.

La liquidazione della fattura avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione della stessa, fatto salvo eventuale maggior termine necessario per la verifica della regolarità della prestazione e della regolarità contributiva (**DURC**).

L'irregolarità del DURC comporta la sospensione del pagamento della fattura. Si applicano, in ogni caso, gli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010 in materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

Ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010, è fatto obbligo per gli appaltatori, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari:

- di utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva (co. 1), sui quali accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010);
- entro i termini perentori dovranno essere comunicati alla stazione appaltante gli estremi identificativi del suddetto conto e delle persone delegate ad operare sullo stesso (co. 1);
- il bonifico bancario o postale deve riportare il Codice di identificativo di gara (CIG), ove obbligatorio, anche il Codice unico di progetto relativo all'investimento pubblico (co. 5).

ARTICOLO 20: CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

ARTICOLO 21: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI

È facoltà della stazione appaltante recedere in qualsiasi momento dal contratto, in tutto o in parte, in caso di gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso, di non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente Capitolato.

Le inadempienze dell'appaltatore rispetto agli obblighi contrattuali relativamente alla organizzazione ed erogazione del servizio, avvenute per fatti la cui responsabilità sia ad essa imputabile, di cui si venga a conoscenza in seguito a segnalazione o a sopralluogo (a titolo esemplificativo: mancato rispetto del CCNL, mancato rispetto degli orari della prestazione, imperizia del personale, mancata esposizione del tesserino individuale degli operatori, servizi svolti con modalità non previste dal PAI o non concordate con l'UVM, interruzione dell'attività e quant'altro abbia influenza sulla prestazione e/o sull'utente), sono oggetto di diffida ad adempiere entro il termine massimo di 24 ore da parte del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Decorso inutilmente il termine assegnato per adempiere, con formale provvedimento del suddetto Responsabile è applicata una **penale da 0,3 per mille a 1 per mille dell'importo contrattuale** secondo la gravità a insindacabile giudizio della stazione appaltante, per ogni giorno e per ogni operatore interessato all'inadempimento.

Si applica il comma 2 dell'art. 298 del DPR 207/2010.

Per **inadempienze lievi** da parte dell'Aggiudicatario, la stazione appaltante, a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.

ARTICOLO 22: CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

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

Ai sensi dell'art. 116 comma 1 del TUA le cessioni di aziende e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1997 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dal Codice dei Contratti.

È inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione appaltante ai sensi della vigente normativa.

I crediti vantati dall' impresa aggiudicataria verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21.01.1991 n. 52.

La cessione deve essere effettuata a favore di un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto ad apposito albo presso la Banca d'Italia. Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento autenticato da notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione del mandato di pagamento.

ARTICOLO 23: SUBAPPALTO

È fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena la immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subappaltatore occulto, unico responsabile verso l' Ente appaltante si intenderà il soggetto aggiudicatario.

ARTICOLO 24: CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

È espressamente escluso il ricorso a collegio arbitrale rimandandosi la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario. Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente Capitolato Speciale d'appalto e del contratto le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Foggia.

ARTICOLO 25: ELEZIONE DI DOMICILIO

L'aggiudicatario per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà eleggere domicilio in Troia.

ARTICOLO 26: PRIVACY

L'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, l'impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 27: SPESE E TASSE

Tutte le spese, le tasse ed imposte inerenti al contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 28: RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti e in particolare alla L.R. n. 19/06 e al R.R. N. 4/07.

Troia, 28 dicembre 2017

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Dott.ssa Antonella Tortorella
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/93)

Per presa visione e accettazione del presente. Luogo _____ data _____
Timbro e Firma legale Rappresentante _____