



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

CAPITOLATO D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE NON
AUTOSUFFICIENTI (Artt. 87 e 88 del R.R. 4/2007)

Art. 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento e la realizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) - art.87 e art. 88 R.R. 4/2007 - in favore di persone anziane (età superiore ai 65 anni) non autosufficienti, residenti nell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina.

Art. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

I Servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato, si collocano nella rete dei servizi socio-assistenziali, quali servizi strategici di domiciliarizzazione degli interventi che favoriscono la permanenza della persona anziana nel proprio contesto quotidiano di vita, promuovendo la sua autonomia, migliorando la qualità della vita sia dell'utente che del suo nucleo, anche attraverso il mantenimento degli affetti e l'eventuale coinvolgimento dei familiari nell'assistenza. Trattasi di Servizi che, tra l'altro, mirano a ridurre e contrastare il ricorso all'istituzionalizzazione ed il rischio di emarginazione sociale. I servizi SAD ed ADI constano di prestazioni a carattere socio assistenziale e/o di natura sanitaria definite nel Regolamento Regionale n. 4/2007, nell'ambito della programmazione delle politiche sociali previste dal Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina e nel Piano di Intervento Servizi di cura agli Anziani non autosufficienti approvato con Decreto n. 185/PAC, del 04/09/2014, dal Ministero dell'Interno. Le prestazioni a carattere sanitario sono fornite dall'ASL. Il Servizio deve essere organizzato in modo tale che le prestazioni vengano effettuate presso il domicilio dell'utente o la sua dimora abituale, dal lunedì al sabato, in orario sia antimeridiano che pomeridiano, secondo le esigenze dell'utente e compatibilmente con le finalità dei Servizi medesimi. Possono, eccezionalmente e temporaneamente, essere realizzati presso altra dimora/struttura di ricovero, ricadente nel territorio dell'Ambito, se l'utente si trova in una condizione esistenziale di isolamento o tale da impedire allo stesso di attivare una rete di sostegno con mezzi propri.

Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il **Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)** ed il **Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)** si rivolgono alle persone anziane (età superiore ai 65 anni) ed alle loro famiglie residenti nei sei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina.

I destinatari dei Servizi sono:

- Persone anziane, ossia di età superiore ai 65 anni, in condizione di non autosufficienza grave, con priorità per quelle con necessità di assistenza continua, non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita
- Trattasi di utenza la cui specifica condizione socio-sanitaria particolarmente complessa e necessitante di supporto adeguato è valutata in sede di UVM da un'equipe multidisciplinare ed integrata, costituita da personale specialistico dell'Ambito Territoriale Sociale e dell'ASL.

Art. 4 PRESTAZIONI

Nello specifico, ed in ragione delle rispettive competenze di seguito riportate, gli operatori dell'ente gestore dovranno effettuare:



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

1. – Counseling psicologico

- 1.1 concorrere nella definizione del progetto individualizzato di sostegno, predisposto in favore dell'utente, con il Servizio Sociale Professionale e con i Servizi ASL;
- 1.2 concorrere con il Servizio Sociale Professionale e con i Servizi ASL, alla verifica periodica, in fase di realizzazione del progetto individualizzato, dei risultati raggiunti, per apportare eventuali modifiche agli interventi previsti o per stabilire la conclusione dell'intervento, in ragione del raggiungimento degli obiettivi o nel caso di impossibilità del loro perseguimento;
- 1.3 aiutare la persona nel superamento di problematiche personali (affrontare una crisi, prendere una decisione);
- 1.4 sostenere la persona nella gestione delle dinamiche relazionali (familiari, amicali, ecc.);
- 1.5 aiutare la persona nel potenziamento delle abilità personali (sviluppare una risorsa, gestire pensieri, emozioni e conflitti, etc.).

2. – Coordinamento

- 2.1 concorrere nella definizione del progetto individualizzato di sostegno, predisposto in favore dell'utente, con il Servizio Sociale Professionale e con i Servizi ASL;
- 2.2 concorrere con il Servizio Sociale Professionale e con i Servizi ASL, alla verifica periodica, in fase di realizzazione del progetto individualizzato, dei risultati raggiunti, per apportare eventuali modifiche agli interventi previsti o per stabilire la conclusione dell'intervento, in ragione del raggiungimento degli obiettivi o nel caso di impossibilità del loro perseguimento;
- 2.3 coordinare le attività oggetto del presente appalto;
- 2.4 assicurare la reperibilità telefonica;
- 2.5 garantire il necessario tramite comunicativo con l'ente appaltante e con gli operatori;
- 2.6 partecipare alle riunioni periodiche, promosse dal Servizio Sociale dell'Ambito;
- 2.7 provvedere alla redazione con cadenza mensile di relazione riepilogativa relativa all'andamento del Servizio, oggetto del presente appalto.

3. – Aiuto alla persona nelle attività quotidiane per favorire l'autosufficienza e l'autonomia

- 3.1 aiutare la persona nella cura di sé stessa (pulizia personale, vestizione, ...);
- 3.2 aiutare la persona nella preparazione e nell'assunzione dei pasti;
- 3.3 aiutare la persona nella deambulazione, e nel corretto uso di accorgimenti e ausili per l'autonomia;
- 3.4 prestare aiuto nel riordino del letto, della stanza e dell'alloggio, esclusivamente quale prestazione complementare di altre prestazioni richieste ed erogate, ove non sia attivabile o non esista una rete di sostegno per il beneficiario e qualora questo ultimo non possa provvedervi con risorse proprie;
- 3.5 curare il cambio e il lavaggio della biancheria personale e della casa nel caso in cui l'utente viva da solo;
- 3.6 stimolare e sostenere la persona sul piano del rapporto umano, amicale;
- 3.7 coinvolgere e coordinare le risorse del mondo vitale della persona a livello domiciliare;

4. - Assistenza igienico-sanitaria

- 4.1 offrire prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, compresi bagno con lavaggio capelli, manicure e pedicure, attraverso l'impiego di materiale d'uso fornito dall'impresa e di ogni altra specie che si rendesse necessaria nella gestione del servizio (camice, mascherina, guanti e salviettine monouso);



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

- 4.2 cooperare con personale ASL per le prestazioni a carattere sanitario e secondo quanto definito dal Progetto di intervento individualizzato e per quanto previsto dalle specifiche competenze professionali;
- 4.3 mobilitare la persona costretta a letto;
- 4.4 praticare semplici interventi di primo soccorso (piccole medicazioni, applicazione cerotti);
- 4.5 fornire informazioni al personale sanitario sulle condizioni di salute dell'utente.

5. – Collaborazione nelle prestazioni di segretariato sociale e di educazione sanitaria

- 5.1 segnalare al Servizio Sociale e Sanitario eventuali problemi riscontrati;
- 5.2 fornire informazioni agli utenti ed alle loro famiglie sui loro diritti, sui Servizi a disposizione, sulle pratiche necessarie per ottenerli ecc.;
- 5.3 fornire informazioni agli utenti ed alle loro famiglie su aspetti di educazione sanitaria.

6. - Collaborazione con il Servizio Sociale d'Ambito e con i Servizi Sanitari ASL

- 6.1 partecipazione alle riunioni della equipe per la programmazione e la valutazione dei singoli interventi socio-assistenziali e alle riunioni di verifica del Servizio;
- 6.2 registrazione delle prestazioni effettuate presso l'utente;
- 6.3 osservazioni scritte sull'andamento del Servizio, con cadenza mensile.
- 6.4 segnalazione di problemi che comportino interventi e programmi esterni.

7. - Prestazioni integrate con l'area sanitaria

- 7.1 Concorrere agli interventi riabilitativi nell'area della psichiatria, disagio relazionale, handicap, che comportino attività di semplice attuazione non legate a situazioni di rischio specifico e che siano valutate essenziali all'attuazione di un programma di recupero, anche in modalità di compresenza con il personale ASL, ove sia ritenuto necessario e sia previsto dal Progetti di intervento individualizzato.

Art. 5 PERSONALE

Le prestazioni di cui all'art. 4 saranno svolte dalla Cooperativa attraverso professionalità già indicate nel Regolamento Regionale n. 4/2007, nell'ambito della programmazione delle politiche sociali previste dal Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina e nel Piano di Intervento Servizi di cura agli Anziani non autosufficienti approvato dal Ministero dell'Interno con Decreto n. 185/PAC, del 04/09/2014.

Per il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) la Cooperativa aggiudicataria dovrà dotarsi di un'equipe composta da:

- N. 1 Assistente Sociale (Cat. D2 – Tariffa oraria €18,75 al netto dell'indennità di turno – CCNL/2013 del settore) con funzioni di Coordinatore, per un monte ore complessivo non inferiore a 170 (centosettanta);
- N. 1 Psicologo (Cat. D2 per presenza programmata - Tariffa oraria € 18,75 al netto dell'indennità di turno – CCNL/2013 del settore), per un monte ore complessivo non inferiore a 65 (sessantacinque);
- N. 17 Operatori Socio-Sanitari (Cat. C2 – Tariffa oraria € 17,18 al netto dell'indennità di turno – CCNL/2013 del settore), di ambo i sessi, incaricati per un minimo di n. 16 h settimanali, che affrontino le esigenze del servizio riducendo al minimo la turnazione, per un monte ore complessivo non inferiore a 6.500 (seimilacinquecento).



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

Per il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) la Cooperativa aggiudicataria dovrà dotarsi di un'equipe composta da:

- N. 1 Assistente Sociale (Cat. D2 – Tariffa oraria €18,75 al netto dell'indennità di turno – CCNL/2013 del settore) con funzioni di Coordinatore, per un monte ore complessivo non inferiore a 95 (novantacinque);
- N. 1 Psicologo (Cat. D2 per presenza programmata - Tariffa oraria € 18,75 al netto dell'indennità di turno – CCNL/2013 del settore), per un monte ore complessivo non inferiore a 30 (trenta);
- N. 10 Operatori Socio-Sanitari (Cat. C2 – Tariffa oraria € 17,18 al netto dell'indennità di turno – CCNL/2013 del settore), di ambo i sessi, incaricati per un minimo di n. 16 h settimanali, che affrontino le esigenze del servizio riducendo al minimo la turnazione, per un monte ore complessivo non inferiore a 3.800 (tremilaottocento).

Tali figure professionali garantiranno gli interventi di natura socio-assistenziale, pianificati in sede di UVM da un'equipe multidisciplinare ed integrata, costituita da personale specialistico dell'Ambito Territoriale Sociale e dell'ASL e monitorati dal Servizio Sociale Professionale di Ambito. Gli interventi socio-sanitari, programmati in seno all'Unità di Valutazione Multi-dimensionale, saranno assicurati, per l'aspetto sanitario da personale fornito dall'ASL e per l'aspetto socio-assistenziale dal personale dell'Ente appaltante. Le figure professionali impegnate concorreranno, ciascuna per la propria competenza, alla realizzazione sinergica ed integrata del progetto di intervento individualizzato strutturato per ciascun utente.

La Cooperativa, inoltre, deve:

- Attuare a proprie spese l'aggiornamento professionale del proprio personale;
- Assicurare continuità del Servizio in tutto l'arco della convenzione;
- Limitare i fenomeni di turn – over, garantire la non interruzione del Servizio.

Art. 6 CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO E GARANZIE DI QUALITA'

1. Le prestazioni saranno richieste alla Cooperativa aggiudicataria con preavviso di due giorni, ad eccezione dei casi di particolare urgenza.
2. La ditta appaltatrice si impegna a garantire l'immediata sostituzione in caso di assenza del personale per malattia, ferie, sciopero, ecc., senza alcun ulteriore aggravio per l'Ente appaltante.
3. Le sostituzioni superiori a 5 giorni devono essere fatte con altro operatore, in possesso della medesima qualifica, nell'eventualità di operatore con qualifica superiore, l'Ambito computerà lo stesso compenso aggiudicato per la qualifica da sostituire.
4. Nel caso di sostituzioni inferiori a 5 giorni queste possono essere fatte in via eccezionale anche con operatore in possesso di qualifica inferiore al quale verrà corrisposto quanto previsto dal contratto nazionale di lavoro delle Cooperative Sociali.
5. I motivi che determinano la momentanea sostituzione dell'operatore titolare devono essere comunicati ed esplicitati in modo da permettere una verifica da parte dell'Ente appaltante.
6. L'Ambito si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti.



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

Art. 7 RAPPORTI ORGANIZZATIVI TRA SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE ED ENTE GESTORE

Il Servizio Sociale Professionale di Ambito, in un'ottica sistemica, caratterizzata dalla collaborazione e dalla sinergia con i Servizi ASL, nel rispetto delle reciproche competenze specifiche, svolgerà le funzioni di:

- rilevazione dei bisogni;
- valutazione delle situazioni;
- programmazione e redazione di apposito progetto di intervento individualizzato, con indicazione di: obiettivi, risorse, interventi previsti, tempi e modalità di realizzazione;
- verifica dei singoli interventi socio-sanitari e assistenziali.

La Cooperativa aggiudicataria:

- comunicherà all'Ambito Territoriale Sociale di Galatina il nominativo del referente, designato a coordinare le attività oggetto del presente appalto. Questo ultimo assicurerà la propria reperibilità, anche telefonica, al fine di garantire il necessario tramite comunicativo con l'ente appaltante, nelle figure dei Coordinatori d'Area, e con gli operatori;
- concorrerà, mediante la figura del proprio referente, alla redazione dei piani di intervento individualizzati e provvederà alla realizzazione degli stessi, secondo quanto in essi definito, attraverso le proprie figure professionali, garantendo, ove necessario la collaborazione con gli operatori sanitari;
- fornirà relazione periodica di aggiornamento, con cadenza mensile, rispetto all'andamento del Servizio, per consentire la valutazione in merito all'efficacia e all'efficienza del Servizio, ferma restando la disponibilità del referente coordinatore alla partecipazione agli incontri di verifica, promossi dal Servizio Sociale Professionale;
- garantirà continua e tempestiva comunicazione rispetto al personale impegnato nell'intervento, alle eventuali mutate condizioni iniziali, per le quali, in base alla valutazione del Servizio Sociale Professionale, potrebbe essere necessaria una variazione del progetto o la sua sospensione, e ad ogni altro elemento significativo per la funzionalità del Servizio;
- si doterà di una sede operativa, in uno dei Comuni dell'Ambito, fornita di adeguati mezzi strumentali.

Art. 8 MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere svolto al domicilio degli utenti con prestazioni orarie, di sessanta minuti, e/o frazioni di ora, effettuate dal lunedì al sabato, in orario sia antimeridiano che pomeridiano, secondo le esigenze del Servizio stesso.

In casi eccezionali, valutati dal Servizio Sociale Professionale di Ambito e previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano, può realizzarsi anche presso strutture ospedaliere pubbliche o private, ricadenti nel territorio dell'Ambito, per periodi limitati di tempo e solo qualora non esista una rete di sostegno per il beneficiario o questo ultimo non possa provvedervi con risorse proprie. In tali circostanze, l'operatore socio sanitario impegnato svolgerà funzioni integrative e complementari e mai sostitutive a quelle già garantite dall'organico della struttura di temporanea dimora dell'utente e, comunque, sempre nell'ambito delle proprie specifiche competenze professionali.

Art. 9 DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto ha durata di cinque mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'Ambito potrà prorogare l'appalto, con specifico provvedimento, per ulteriori sei mesi qualora il servizio sia stato ritenuto idoneo e la proroga conveniente dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

Art. 10 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

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

- a) garantire l'utilizzo del personale della precedente impresa o società affidataria, nel rispetto delle leggi vigenti e nelle procedure di applicazione della "clausola di salvaguardia sociale", giusta previsione di cui all'art. 16 del presente Capitolato Speciale;
- b) fornire all'Ufficio di Piano, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale da impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
- c) dare corso immediato ai servizi, anche in pendenza di stipula dell'atto formale di convenzione/contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;
- d) trasmettere all'Ufficio di Piano, con cadenza mensile, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione avrà lo scopo di consentire all'Ufficio di Piano e al Coordinamento Istituzionale la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- e) garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- f) garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni;
- g) dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata dalla famiglia dell'utente;
- h) dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- i) impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- j) garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato; pertanto, l'Ufficio di Piano è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.
- k) mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D.Lgs. 196/2003.

Inoltre si stabilisce che:

1. 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. 81/2008 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevato l'Ufficio di Piano da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa per il personale non dipendente ed altra idonea polizza nei confronti degli utenti che accedono ai servizi e dovrà altresì segnalare immediatamente all'Ufficio di Piano tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'Aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio;
2. è tassativamente vietato il subappalto, anche parziale, del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto e fatta salva ogni iniziativa per il risarcimento del danno;



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

3. le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con l'Ufficio di Piano, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione/contratto di affidamento della gestione del servizio;
4. in caso di sciopero l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale;
5. l'Ufficio di Piano si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti;
6. nel caso che il soggetto aggiudicatario non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del personale assente, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione. In caso di ripetizione di una mancata e tempestiva sostituzione si applica la penale di cui all'art.10.

Art. 11 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo complessivo dell'appalto è pari a € 204.884,16 (duecentoquattromilaottocentoottantaquattro,16), comprensivo di IVA, se e in quanto dovuta.

L'importo complessivo è così articolato:

- **€ 129.039,30 (IVA inclusa se dovuta) per il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)**
- **€ 75.844,86 (IVA inclusa se dovuta) per il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)**

L'Aggiudicatario riscuoterà comunque il compenso dovuto esclusivamente in base all'attività effettivamente svolta e fatturata distintamente per i due servizi.

Il prezzo offerto, e cioè il corrispettivo dell'Aggiudicatario, dovrà comprendere, oltre il costo del personale impiegato, la fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione e al personale esperto impiegato.

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 avverrà in rate mensili, dietro presentazione di fatture (o documenti fiscali equipollente), corredate da relazioni sulle attività svolte e sul monte ore prestatato dal personale impiegato.

Le fatture verranno liquidate, previa emissione del relativo mandato, entro 60 giorni dalla data di ricevimento. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

Art. 12 CAUZIONE DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA

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 Territoriale Sociale di Galatina 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 Territoriale abbia dovuto



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

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.

L'impresa aggiudicataria è obbligata, prima della sottoscrizione del contratto, a stipulare, oppure a dimostrare di aver già stipulato, una polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dalla responsabilità civile dei propri operatori nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto, avente un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 per danni a persone, e non inferiore ad €. 500.000,00 per danni a cose.

Art. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI

E' facoltà dell'Ufficio di Piano 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. Sarà motivo di disdetta anche la cancellazione della Cooperativa/Consorzio dall'Albo Regionale per il verificarsi dei casi previsti dalla legge. Le inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente committente con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del servizio. Nel caso che il soggetto aggiudicatario non provveda immediatamente alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo o entro 5 giorni di quello la cui sostituzione viene richiesta, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari ad euro 100,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione, oltre ovviamente al mancato pagamento per il servizio non svolto. Quando l'inadempienza dovesse ripetersi, per la stessa situazione, a partire dalla seconda volta, sarà applicata una penale pari ad euro 200,00. Per inadempienze lievi da parte dell'Aggiudicatario, l'Ufficio di Piano, a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.

Art. 14 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' 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.

ART. 15 – RECESSO

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con disdetta a mezzo raccomandata, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno 3 (tre) mesi prima della decorrenza del recesso, nei seguenti casi: - per sopravvenute ragioni di interesse pubblico; - per cessazione del servizio a causa di giustificati e documentati motivi.



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

%%%%%%%%%

UFFICIO DI PIANO

via Montegrappa, 8 (1° piano) Galatina

Tel 0836/ 633452 -453-454 Fax 0836 633460

ART. 16 – PERSONALE - APPLICAZIONI CONTRATTUALI E NORMATIVE

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare tutte le disposizioni in vigore in materia di assunzione del personale e di regolamenti contrattuali. Essa impiegherà per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto proprio personale in possesso dei prescritti requisiti igienico-sanitari e titoli formativi e professionali ed applicherà nei confronti di quest'ultimo le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali garantendo altresì al personale il regime retributivo in godimento qualora più vantaggioso per il dipendente. Il personale sarà, pertanto, assunto, inquadrato e retribuito in conformità alla legge, ai contratti collettivi del settore ed agli accordi locali integrativi degli stessi in vigore per il tempo e nelle località in cui viene prestato il servizio. Nel rispetto di quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Categoria, la ditta Aggiudicataria deve garantire la conservazione del posto di lavoro, del personale operante alle dipendenze della ditta già affidataria del medesimo servizio (ditta uscente). L'impresa aggiudicataria assumerà, pertanto, il personale addetto, in quanto regolarmente iscritto da almeno tre mesi sui libri paga-matricola dell'impresa uscente, riferiti all'unità produttiva interessata, e, comunque, in caso di contratti a tempo determinato, fino alla scadenza del termine inizialmente fissato, ove non coincidente con la scadenza del precedente servizio. La Ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti per legge e regolamento a favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. La Ditta è altresì tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro. Tali adempimenti dovranno essere garantiti anche per eventuali imprese sub appaltatrici. Il Comune si riserva comunque la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con gli organismi competenti. Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale sono a carico della Ditta Appaltatrice.

Art. 17 ASSOGGETTAMENTI FISCALI – NORME DI RINVIO

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni delle vigenti leggi per l'aliquota I.V.A. e per l'imposta di registro. Le spese del contratto e consequenziali sono a carico dell'Aggiudicatario. Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario, con la sola eccezione dell'I.V.A. Per tutte le formalità non specificate nel presente Capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente. E' espressamente escluso ai sensi della Legge 1.12.1981 n. 141 e ss.mm.ii., il ricorso a collegio arbitrale rimandandosi la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario. In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Lecce.

Art. 18 NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alla vigente normativa in materia.

Galatina, 24 dicembre 2014