



COMUNITA' MONTANA DELLA LAGA - ZONA "M" -

VIA G. ROMANI - 64010 TORRICELLA SICURA (TE)
C.F. 80003070671 - TEL. 086159401 - FAX 0861594033 - E_mail:lagasociale@alice.it
PEC: ufficiotecnico@cert.cmlaga.it

Allegato a)

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI, DEL SERVIZIO DI BADANTATO, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI NEL TERRITORIO DELL'EAS N. 4 "LAGA" CON ESCLUSIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI ANZIANI E DISABILI NEL COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente capitolato speciale è l'erogazione di seguenti servizi esterni che la Comunità Montana, quale ente d'ambito intende fornire ai cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale n. 4 – "Laga" e precisamente i Comuni di Campli, Civitella del Tronto, Cortino, Rocca S. Maria, Torricella Sicura, Valle Castellana, con esclusione dei servizi domiciliari anziani e disabili nel comune di Civitella del Tronto.

- Servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili (SAD-ADD);
- Servizio di badantato;
- Servizio di assistenza domiciliare minori (ADM);
- Servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti disabili in condizione di gravità ex art. 3, comma 3, Legge 104/92 (ASD);

Sono esclusi i servizi di assistenza domiciliare anziani e disabili nel comune di Civitella Del Tronto;

I servizi di cui sopra dovranno essere espletati con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata, nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato, oltre ad eventuali ulteriori prescrizioni stabilite nel provvedimento di aggiudicazione. La Ditta aggiudicataria deve, inoltre, attuare la gestione dei servizi secondo quanto proposto nel progetto tecnico-organizzativo e proposte migliorative presentate in sede di gara.

L'amministrazione si riserva di rescindere unilateralmente il contratto con il pagamento delle sole prestazioni effettivamente eseguite in caso di scioglimento dell'ente ed in caso di perdita delle competenze delegate dai comuni in materia sociale; stessa cosa dicasi in carenza di risorse finanziarie;

ART. 2 –CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

• SERVIZIO S.A.D. -BADANTATO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare consiste in un insieme di prestazioni ed interventi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona, garantendo al cittadino autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare. Il Servizio permette di prevenire e rimuovere situazioni di bisogno, difficoltà e rischio di isolamento, di favorire il permanere dell'assistito nel proprio ambito familiare e sociale, migliorando la qualità della sua vita, nonché quella della famiglia d'appartenenza e di evitare, per quanto possibile, situazioni di isolamento sociale e di emarginazione, l'istituzionalizzazione e i ricoveri impropri.

- **SERVIZIO A.D.I.**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata si configura come una forma di assistenza rivolta a soddisfare le esigenze delle persone anziane non autosufficienti presso il proprio domicilio e a sostenere il loro nucleo familiare nelle responsabilità di cura e assistenza. È un servizio rivolto ad anziani non autosufficienti o di recente dimissione ospedaliera che richiedono, oltre a prestazioni di natura socio-assistenziale, anche prestazioni sanitarie.

L'A.D.I. prevede l'integrazione del servizio di assistenza domiciliare con interventi di natura sanitaria forniti dall'ASL. Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali in forma integrata e secondo piani individuali programmati.

Le prestazioni di A.D.I. sono programmate una volta che, da parte dell'Unità valutativa multidisciplinare, sia stata effettuata la valutazione e sia stato definito il piano di intervento individualizzato.

- **SERVIZIO A.D.M..**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori consiste in un insieme di prestazioni ed interventi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni socio-educativi del minore in stato di disagio, da svolgersi presso il domicilio del nucleo familiare in cui il minore è inserito. Il Servizio permette di prevenire e rimuovere situazioni di bisogno, difficoltà e rischio di isolamento, di favorire il permanere dell'assistito nel proprio ambito familiare e sociale, migliorando la qualità della sua vita, nonché quella della famiglia d'appartenenza e di evitare, per quanto possibile, situazioni di istituzionalizzazione.

- **SERVIZIO A.E.S.**

Il Servizio si esplica attraverso l'erogazione di interventi socio-assistenziali e socio-educativi rivolti a studenti disabili in condizione di gravità.

Tali interventi sono volti a garantire la piena integrazione sociale nell'ambito scolastico, il potenziamento dell'autonomia e della comunicazione.

Le attività si svolgeranno presso i plessi scolastici frequentati dagli studenti disabili residenti nell'ambito Laga ed in possesso di certificazione Lex 104/92, art. 3, comma 3 e/o nella residenza degli interessati.

Il servizio consiste nelle seguenti azioni:

- b) assistenza educativa in favore dell'utenza, nell'ambito degli obiettivi definiti dall'équipe H e riportati sui P.E.I. ;
- c) Attività socio-educativa finalizzata all'autonomia personale dello studente, alla cura autonoma dell'igiene personale, alla vestizione, alla fruizione degli spazi. Dette funzioni dovranno essere svolte in collaborazione con il personale ausiliario scolastico, ai sensi della normativa vigente;
- d) Relazione di aiuto individualizzata ed esecuzione Piano assistenziale individuale redatto, all'uopo, dai Servizi sociali della CML.

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

- **SERVIZIO S.A.D.-A.D.I-BADANTATO**

Il servizio, da espletare sia nel SAD che nell'ADI, mediante l'impiego di assistenti domiciliari, prevede l'erogazione delle prestazioni a carattere socio-assistenziale, da effettuare presso il domicilio dell'utente stesso o altro luogo indicato dal Servizio Sociale.

Gli interventi di massima sono quelli di seguito riportati:

a) AIUTO NELLE ATTIVITA' FISICHE PERSONALI

- Cura e igiene della persona che non abbia rilievo sanitario;
- Aiuto nella vestizione;
- Preparazione e somministrazione dei pasti;

b) AIUTO PER IL GOVERNO DELLA CASA

- Riordino e pulizia dell'alloggio;
- Effettuazione della spesa;

c) AIUTO A FAVORIRE L'AUTOSUFFICIENZA NELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

- Aiuto ad una corretta deambulazione;
- Accompagno presso presidi e/o servizi;
- Aiuto per disbrigo di semplici pratiche amministrative;
- Tenuta contatti con il medico di base e con i servizi sanitari;

d) AIUTO ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE

- Interventi finalizzati a rimuovere situazioni di emarginazione e a favorire rapporti sociali e svolgimento di piccole commissioni;
- Interventi volti a favorire la partecipazione degli utenti alle attività ricreative e culturali organizzate nel territorio;
- Coinvolgimento, nella trattazione del caso, dei parenti, dei vicini di casa e del volontariato.

L'elencazione dei compiti è indicativa e non costituisce mansionario.

• **SERVIZIO A.D.M..**

Il servizio è da espletarsi mediante l'impiego di educatori professionali. Esso prevede l'erogazione delle prestazioni a carattere socio-assistenziale ed educativo, da effettuarsi presso il domicilio dell'utente stesso o altro luogo indicato dal Servizio Sociale.

Gli interventi di massima sono quelli di seguito riportati:

- Relazione di aiuto socio-educativa;
- Contrasto alle dinamiche di disagio del minore e del nucleo familiare;
- Sostegno psico-educativo;
- Contrasto alla dispersione scolastica;
- Interventi finalizzati a rimuovere situazioni di emarginazione e a favorire rapporti sociali;
- Interventi volti a favorire la partecipazione degli utenti alle attività ricreative e culturali organizzate nel territorio;

L'elencazione dei compiti è indicativa e non costituisce mansionario.

• **SERVIZIO A.E.S..**

Il servizio consiste nelle seguenti azioni:

- assistenza educativa in favore dell'utenza, nell'ambito degli obiettivi definiti dall'équipe H e riportati sui P.E.I. ;

- Attività socio-educativa finalizzata all'autonomia personale dello studente, alla cura autonoma dell'igiene personale, alla vestizione, alla fruizione degli spazi. Dette funzioni dovranno essere svolte in collaborazione con il personale ausiliario scolastico, ai sensi della normativa vigente;
- Relazione di aiuto individualizzata ed esecuzione Piano assistenziale individuale redatto, all'uopo, dai Servizi sociali della CML.

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari dei servizi oggetto dell'appalto i seguenti soggetti residenti o domiciliati nel territorio dell'EAS Laga individuati dall'ente:

del servizio SAD-ADI – ADI-ADH i cittadini anziani > 65 anni e cittadini diversamente abili in condizione di gravità;

del servizio di badantato particolari cittadini non anziani in particolare stato di disagio;

del servizio ADM i cittadini minori in condizione di disagio residenti nel territorio dell'EAS Laga, interessati da procedimenti di tutela avviati dal servizio sociale o dal Tribunale per i minorenni;

del servizio di A.E.S gli studenti disabili iscritti nelle scuole materne, elementari e secondarie di I grado, in condizione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 104/92

l'ammissione agli interventi, prestazioni, ecc. sono regolate dalla normativa nazionale, regionale e dai regolamenti di accesso al servizio della stazione appaltante.

ART. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria, dovrà assicurare, per l'espletamento dei servizi di cui al presente appalto la completa gestione - organizzazione – amministrazione – contabilità - programmazione ed attuazione di quanto necessario, in base agli indirizzi dell'amministrazione.

Il servizio dovrà essere assicurato, di norma, nei giorni feriali nella fascia oraria 8.00/20.00. In ragione di particolari ed eccezionali esigenze potranno essere richiesti, tuttavia, anche interventi durante i giorni festivi.

L'attivazione, la sospensione o cessazione dell'erogazione del servizio è disposta dal Servizio Sociale Professionale. L'Affidatario ha l'obbligo di attivare ogni intervento entro 48 ore dalla richiesta.

La CML predispone, tramite il Servizio Sociale professionale, per ogni utente un piano individuale d'intervento, al quale l'Affidatario del servizio dovrà attenersi.

ART. 5 – PERSONALE RICHIESTO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Impresa Aggiudicataria deve utilizzare esclusivamente operatori in possesso delle qualifiche professionali previste dalle normative nazionali, regionali e dai contratti di lavoro; si esclude il requisito per i lavoratori che hanno già operato nel servizio per conto dell'Ente.

Si obbliga l'impresa aggiudicataria all'assunzione ed utilizzo del personale già utilizzato per la erogazione del servizio da parte dell'ente; l'inosservanza di detto obbligo comporta la risoluzione del contratto. Pertanto potrà darsi corso ad utilizzo di altro personale soltanto dopo la dimostrazione della rinuncia da parte degli interessati.

Il personale dovrà essere inquadrato, in relazione ai diversi servizi, ai seguenti livelli:

TIPOLOGIA SERVIZIO	LIVELLI
Sad-Adh - Adi - Badantato	B1
Scolastica disabili	C1
Adm	C1

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di esprimere parere favorevole e di richiedere informazioni e credenziali relative al personale proposto dalla Ditta Aggiudicataria.

L'Impresa Aggiudicataria deve impiegare un numero di operatori sufficienti a soddisfare tutte le esigenze degli utenti. Il personale utilizzato per assicurare il servizio deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni richieste con il presente capitolato. Il personale deve avere, in ogni caso, capacità fisica e deve dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria richiesti dai competenti servizi dell' ASL.

L'impresa dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio, limitando il più possibile il turnover.

L'appaltatore, ai sensi del vigente CCNL dei lavoratori delle Cooperative del Settore in materia di cambi di gestione, è tenuto ad assumere tutto il personale attualmente in servizio che si renderà disponibile alla continuità assistenziale, a comunicare i nominativi degli operatori che presteranno la propria opera indicandone la qualifica, il titolo di studio ed il ruolo ricoperto. Ogni successiva variazione dovrà essere tempestivamente comunicata alla CML.

L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione sollevando pertanto la CML stessa da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

L'affidatario dovrà provvedere, a proprie spese, alla fornitura al proprio personale di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale e degli utenti.

L'appaltatore deve garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori, facendo loro partecipare attivamente alle iniziative eventualmente promosse dall'Amministrazione e/o da altri Enti, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi e promuovendo a sua volta iniziative idonee.

Gli operatori effettueranno le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio e devono altresì tenere una condotta irreprensibile durante lo svolgimento del servizio.

Il personale garantirà il mantenimento del segreto su fatti e circostanze relativi a persone e dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio o in funzione dello stesso, nel pieno rispetto dell'attuale normativa di tutela della riservatezza.

A tutto il personale è richiesta la disponibilità e la capacità a rapportarsi con i cittadini che si rivolgono ai servizi e con il personale dell'EAS con competenza e professionalità. Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

Senza contraddittorio da parte dell'impresa, su relazione dell'Assistente Sociale dell'EAS, l'Amministrazione, può chiedere la sostituzione del personale assegnato in tutti i casi in cui

si verifichino condizioni negative in ordine all'efficacia, efficienza e competenza degli operatori.

In ogni caso il Responsabile dei Servizi Sociali può ricusare motivatamente un operatore proposto dall'impresa, per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione previa opportuna contestazione all'impresa aggiudicataria ed esame delle relative controdeduzioni

Resta fermo, in ogni modo, che la CML rimane del tutto estranea ai rapporti ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere per tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

L'Impresa Aggiudicataria deve utilizzare esclusivamente operatori in possesso delle qualifiche professionali previste dalle normative nazionali, regionali e dai contratti di lavoro; si esclude il requisito per i lavoratori che hanno già operato nel servizio per conto dell'Ente prima della esternalizzazione.

ART. 6 - RESPONSABILE TECNICO E RELATIVI OBBLIGHI

La Cooperativa inoltre dovrà garantire, mediante idonea figura, il coordinamento delle attività e la collaborazione con la CML. Tale figura, almeno reperibile durante le ore di lavoro dagli Uffici della CML, sarà riferimento unico per ogni problema organizzativo relativo al servizio e raccordo degli operatori impegnati. Il responsabile tecnico dovrà possedere almeno uno dei seguenti titoli di studio (laurea triennale in servizio sociale, laurea triennale in sociologia o equipollenti) ed almeno 1 anno di esperienza professionale nell'ambito dei servizi socio-assistenziali.

In particolare dovrà:

- a) vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'appalto stesso
- b) partecipare alle verifiche periodiche dei servizi e comunicare all'inizio di ogni mese, tutte le informazioni inerenti le prestazioni nel frattempo effettuate;
- c) occuparsi della gestione del personale impegnato nei servizi e del regolare svolgimento dei servizi stessi;
- d) curare la regolarità delle presenze del personale impegnato e provvedere alla tempestiva sostituzione per assicurare la continuità degli interventi;
- e) trasmettere semestralmente i dati relativi ai servizi prestati e note sull'andamento generale degli stessi.

ART. 7 - DISCIPLINA DEI SERVIZI E COMPITI DELL'APPALTATORE

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere le prestazioni con autonomia organizzativa e gestionale e si dovrà impegnare ad osservare nello svolgimento dell'attività tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

L'aggiudicataria dovrà:

- garantire personale idoneo a svolgere i compiti assegnati per il servizio oggetto dell'appalto;
- fornire all'Ufficio di servizio sociale dell'EAS, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;

- garantire il possesso, da parte degli operatori, di idonea professionalità assicurando altresì, ove se ne ravvisasse la necessità, la sospensione dal servizio di operatori non idonei – su motivata richiesta dell'Ufficio di servizio sociale dell'EAS - e con impegno alla immediata sostituzione;
- garantire la presenza regolare degli operatori e il pieno rispetto del progetto presentato;
- garantire la massima continuità e regolarità delle prestazioni, con riguardo al rapporto tra utenti ed il personale qualificato impegnato;
- 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 del citato elenco nominativo, in caso di sostituzioni definitive;
- assicurare la tempestiva sostituzione degli operatori temporaneamente assenti con personale, altrettanto qualificato;
- assicurare l'efficienza ed efficacia del servizio mediante l'utilizzo di strumenti gestionali facilitanti le operazioni di servizio: cartelle singolo utente, programma orari, definizione dei protocolli operativi del servizio, progetti individuali sociali;
- migliorare, con apporto personale e di supporto, il livello di accesso e fruibilità dei servizi;
- garantire il mantenimento di rapporti con le famiglie degli utenti, con i servizi Socio-sanitari e con le istituzioni e le forme associative del territorio;
- redigere relazioni mensili con riferimento ai risultati ottenuti, al lavoro eseguito e ad altri elementi utili e trasmetterle all'Ufficio di servizio sociale dell'EAS;
- dare immediata comunicazione all'Ufficio di servizio sociale dell'EAS, di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché di eventuali difficoltà nei rapporti interpersonali operatori-utenti;
- fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
- rispondere della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario, tenendo fin da ora sollevata la CML 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 ed altra idonea polizza nei confronti degli utenti che accedono ai servizi e dovrà altresì segnalare immediatamente all'Ufficio di servizio sociale dell'EAS 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;
- provvedere al pagamento degli operatori con cadenza mensile anche in assenza del pagamento delle fatture da parte dell'Amministrazione appaltante;
- assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Amministrazione o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio;
- osservare le norme che disciplinano i contratti di servizio, il divieto di intermediazione e interposizione nei rapporti di lavoro, la prevenzione, l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme di inserimento al lavoro per soggetti svantaggiati (legge n°68/99), le norme antinquinamento e le norme inerenti la sicurezza del lavoro;
- inserire in ogni documentazione inerente i servizi affidati la dicitura "realizzato con i finanziamenti del FNPS legge 328/00 e con la partecipazione dell'EAS Laga;

- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto (i dati degli utenti dovranno essere trattati nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs 196/2003);
- rifiutare qualsiasi forma di compenso in denaro o in natura da parte degli utenti o dei loro familiari per le prestazioni effettuate o ad altro qualsiasi titolo;
- garantire la collaborazione, anche come centro di informazione, alle attività di pubblico interesse svolto sul territorio.
- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi, monitorando l'andamento del servizio;
- collaborare nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi della ASL e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzative di volontariato.
- organizzare i mezzi necessari all'esecuzione del Servizio assumendo a suo completo carico ogni eventuale costo;
- dotarsi, qualora non ne abbia già la disponibilità, di un ufficio operativo nel territorio dell'Ambito entro 10 gg. dall'affidamento del servizio;
- organizzare i mezzi necessari all'esecuzione del Servizio assumendo a suo completo carico ogni eventuale costo.

ART. 8 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA INFORTUNISTICA E SOCIALE TRATTAMENTO NORMATIVO E RETRIBUZIONE DEI LAVORATORI

Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente capitolato, la Ditta aggiudicataria è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale.

L'aggiudicatario è obbligato ad erogare ai lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche ai soci, una retribuzione non inferiore a quella risultante dal contratto collettivo di lavoro e dagli accordi integrativi dello stesso, applicabile alla categoria nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'impresa aggiudicataria è altresì obbligata ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se società cooperativa, anche nel rapporto con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, della struttura e dimensione dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, sociale.

L'amministrazione si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette prescrizioni da parte della Ditta aggiudicataria, riservandosi, nel caso di inosservanza delle stesse, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto di richiedere i danni derivanti dall'inadempienza. A richiesta dell'Amministrazione, la ditta aggiudicataria dovrà produrre tutti i dati relativi ai dipendenti impegnati nel servizio, con l'esibizione dei libri matricola, lettere di assunzione, nulla osta del collocamento, la copia quietanzata delle buste paga per l'attestazione del ricevimento del compenso.

L'affidamento dei servizi non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro fra la P.A. ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento dei medesimi; la ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei

lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

ART. 9 - DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio avrà la durata di 23 mesi a far tempo dal 01.02.2011 al 31.12.2012. Nel caso che le procedure di affidamento comportano un avvio delle attività successivo al 01.02.2011 la durata del contratto si riduce e resta ferma la scadenza al 31.12.2012;

L'Amministrazione si riserva di affidare all'impresa aggiudicataria del presente appalto a mezzo di procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto ed a condizione che tali servizi siano conformi al progetto di base definito nel presente appalto.

Il nuovo affidamento, ai sensi del precedente comma, è effettuato sulla base di una valutazione, condotta dall'Amministrazione mediante specifica indagine di mercato, delle condizioni di mantenimento dell'interesse pubblico e di vantaggio economico effettivo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto alle stesse condizioni e prezzi, per un periodo non superiore a mesi dodici, previo avviso da comunicarsi per iscritto alla Ditta aggiudicataria almeno quindici giorni prima della scadenza del termine. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Ente.

ART. 10 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di appalto si perfezionerà solo al momento della stipulazione dello stesso mediante scrittura privata da registrarsi in caso d'uso. L'onere della registrazione è a carico dell'affidatario.

Nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipulazione del contratto, l'Amministrazione appaltante si riserva la potestà di disporre in via immediata l'affidamento anticipato del servizio, sotto ogni più ampia riserva di legge e salvo il buon esito della stipulazione del contratto. Il rifiuto o l'opposizione da parte dell'aggiudicatario all'affidamento anticipato del servizio determina la decadenza automatica dall'aggiudicazione.

In tale eventualità ed in ogni altra ipotesi di mancata stipulazione del contratto per causa imputabile a fatto e/o colpa del concorrente aggiudicatario dell'appalto, l'Amministrazione potrà dichiarare unilateralmente, senza bisogno di preventiva costituzione e messa in mora o di preavviso, la decadenza dall'aggiudicazione e conseguentemente potrà procedere, salve le azioni per gli eventuali ulteriori danni subiti, a stipulare il contratto di appalto con il soggetto giuridico classificatosi come secondo nella graduatoria finale.

ART. 11 - COORDINAMENTO E VERIFICA

L'Ente coordina le attività oggetto dell'appalto. In ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo espleta i controlli volti a verificare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato e la corretta esecuzione delle prestazioni richieste; effettua inoltre la verifica periodica dei risultati conseguiti dal servizio e formula eventuali proposte di aggiornamento dei piani di intervento.

Gli strumenti di verifica e valutazione sono costituiti dagli incontri d'équipe tra i diversi operatori, dalle relazioni mensili etc.; le azioni di verifica e controllo possono essere integrate con percorsi di valutazione della qualità dei servizi, anche utilizzando registri, questionari, interviste, ai sensi della normativa vigente.

ART. 12 – CORRISPETTIVO

L'importo a base d'asta risulta comprensivo di tutte le prestazioni indicate nel presente capitolato e risultante dagli atti di gara presuntivamente individuato nel prospetto che segue, specificando che lo stesso potrà subire modifiche in +/- anche oltre il quinto d'obbligo in base alle risorse che si renderanno effettivamente disponibili ed alle concrete esigenze;

SERVIZIO	spesa presuntiva annua provvisoriamente determinata	spesa	incidenza
SAD-ADD	€ 90.000,00		54,88%
BADANTATO	€ 11.000,00		6,71%
ADM	€ 29.000,00		17,68%
SCOLASTICA	€ 34.000,00		20,73%
TOTALE IMPORTO NETTO ANNUO	€ 164.000,00		100,00%
IMPORTO NETTO PRESUNTIVO PER IL BIENNIO A BASE D'ASTA		€ 328.000,00	
IMPORTO IVA		€ 13.120,00	
IMPORTO COMPLESSIVO		€ 341.120,00	

La ripartizione della spesa tra i singoli servizi è ipotetica e potrà subire variazioni in base alle esigenze dell'ente

Il corrispettivo del servizio, comprensivo di tutte le prestazioni indicate nel presente capitolato e risultante dagli atti di gara, sarà pari alla somma del numero delle ore di servizio prestate per singolo servizio moltiplicate per i rispettivi prezzi unitari orari offerti in sede di gara;

L'importo dell'appalto sarà presuntivamente individuato detraendo all'importo a base d'asta di euro 328.000,00, il ribasso offerto in sede di gara al netto di IVA se e in quanto dovuta.

L'amministrazione, pertanto, si riserva di apportare modifiche sull'importo effettivo dell'appalto in meno anche oltre il 20% dell'alea contrattuale; la ditta aggiudicataria si impegna a garantire, pertanto le prestazioni agli stessi patti e condizioni anche per variazioni oltre il quinto in +/-;

L'Aggiudicatario riscuoterà comunque il compenso dovuto esclusivamente in base all'attività effettivamente svolta applicando alle ore di assistenza effettivamente erogate il corrispettivo orario offerto.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

Si riporta la individuazione presuntiva del costo orario unitario posto a base d'asta del singolo operatore .

	assistente domiciliare	assistenza scolastica
minimo contrattuale	1.185,72	1.275,21
lordo mensile	1.185,72	1.275,21
totale annuo+tredicesima	15.414,36	16.577,73
inps (27,9)	4.300,61	4.625,19
inail (mediamente 2,4)	369,94	397,87
totale oneri previdenziali	4.670,55	5.023,05
tfr	1.185,72	1.275,21
rivalutazione tfr	0,00	0,00
previdenza complementare	0,00	0,00
costo annuo	21.270,63	22.875,99
indennità di turno		
totale annuo	21.270,63	22.875,99
numero ore annue	1.680,00	1.680,00
costo orario	12,66	13,62
irap (3,9)	829,55	892,16
ires (33% irap)		
totale	22.100,19	23.768,16
costo orario con irap	13,15	14,15
spese generali compreso sicurezza	1,32	1,41
utile di impresa	1,45	1,56
totale costo orario	15,92	17,12
calcolo ore teoriche lavorate		
ore teoriche	1.976,00	1.976,00
ferie	165,00	165,00
assemblee sindacali	3,00	3,00
malattie gravidanza infortuni	10,00	10,00
diritto allo studio	2,00	2,00
formazione professionale	2,00	2,00
formazione permessi rsl	6,00	6,00
totale non lavorate	296,00	296,00
ore lavorate	1.680,00	1.680,00

ART. 13 - PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato per acconti mensili, previa trasmissione dell'aggiudicataria della seguente documentazione:

- Fattura mensile per singolo servizio riportante il numero di ore di assistenza erogate;
- D.U.R.C;
- Relazione mensile circa l'andamento del servizio in affidamento con esplicitazione dettagliata del servizio fornito.

L'importo delle singole fatture sarà determinato dal costo orario del servizio, moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestato

La fattura dovrà riportare la seguente autodichiarazione del rappresentante legale:

"Il rappresentante legale della società.....con la presente attesta di aver eseguito le prestazioni oggetto di appalto nei termini e alle condizioni prescritte dalla normativa vigente e dal contratto di appalto".

In seguito a presentazione di fattura, gli uffici della CML provvederanno ad effettuare specifica istruttoria circa la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento.

La liquidazione dei corrispettivi mensili avverrà entro 120 gg. dalla ricezione della documentazione sopra definita.

La rata di saldo sarà liquidata dopo il collaudo che spetta a impiegati nominati dal responsabile che non abbiano partecipato alla procedura di acquisizione, e risulterà da apposito verbale; possono essere nominati impiegati dell'Ente anche dipendenti da altri settori.

Ai fini del pagamento delle fatture, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere il documento unico di regolarità contributiva nonché di copia dei versamenti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva (ove dovuti), conformemente alle modalità previste dalla normativa vigente in materia nonché del presente atto e dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante attestante la regolarità del pagamento delle retribuzioni con riferimento ai lavoratori subordinati nel rispetto del CCNL di categoria. Alle fatture dovrà essere allegata, altresì una relazione dettagliata sull'attività svolta nel mese di riferimento, il tabulato riassuntivo delle ore di servizio riferite al singolo utente firmato dall'operatore e controfirmato dall'assistito medesimo, nonché prospetto mensile, riassuntivo delle prestazioni orarie e della spesa per singolo utente.

ART. 14 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che dovessero derivare a persone, comprese quelle dipendenti dalla Affidataria, o a cose, causate dai dipendenti o dagli utenti nello svolgimento del servizio, dovrà intendersi interamente a carico dell'Affidataria, che dovrà provvedere a stipulare adeguate coperture assicurative.

L'affidatario è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza – da parte dell'impresa medesima o del personale da essa dipendente – delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

Nelle prestazioni relative al servizio la Ditta aggiudicataria deve adottare tutti gli accorgimenti idonei per garantire l'incolumità delle persone presenti sul luogo di lavoro ed anche per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ne consegue che ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni sarà assunta dalla Ditta esecutrice.

La Ditta appaltatrice utilizzerà, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, proprio personale regolarmente assunto e per il quale solleverà l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni.

La Ditta appaltatrice riconosce che la CML risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra la Ditta stessa ed il proprio personale dipendente.

ART. 15 - FORME DI GARANZIA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, l'aggiudicatario dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo per l'importo non inferiore al 10% del corrispettivo pattuito per l'appalto e con validità per l'intero periodo di durata dell'appalto stesso, in forma di fidejussione o polizza fidejussoria; la cauzione dovrà essere incondizionata e prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale.

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di stipulare apposita Assicurazione RCT – RCO, per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dalla Ditta stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, strutture e attrezzature, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili alla stessa, esonerando la CML da ogni responsabilità a riguardo.

Gli oneri che la CML dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati alla Ditta affidataria.

ART. 16 - PENALITA'

La ditta aggiudicataria, nell'esercizio dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste la CML applicherà di volta in volta penali variabili tra € 150,00 (centocinquanta) e € 3.000,00 (tremila) a seconda della gravità o a seguito di ripetute contestazioni. L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

Le inadempienze ed irregolarità rilevate saranno comunicate per iscritto, anche a mezzo fax, all'impresa aggiudicataria che dovrà entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni, trascorso il tempo suddetto l'Ente appaltante deciderà in merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità indicate dal presente articolo.

Le penali saranno decise dal Responsabile dei Servizi Sociali e comunicate con la notifica della relativa decisione.

Decorsi 60 gg. senza che la ditta appaltatrice abbia impugnato il provvedimento avanti al giudice competente, le penali s'intendono definitive e saranno trattenute dall'Amministrazione dal corrispettivo dovuto all'impresa.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

L'Ente appaltante si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile fatto salvo il diritto dell'Ente stesso al risarcimento dei danni

ART. 17 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Oltre che per il pagamento delle relative penali previste in altro articolo del presente capitolato, l'Amministrazione potrà effettuare trattenute sui pagamenti dovuti alla ditta appaltatrice, per far fronte ad ogni danno che potrà essergli derivato da inadempimento degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, nonché ad eventuali maggiori costi del servizio.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'insufficienza, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 C.C. e la CML potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi ovvero affidare la prosecuzione ad altri. Qualora la risoluzione avvenga per colpa della ditta appaltatrice e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della ditta aggiudicataria, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che la CML intenderà mettere in atto.

È automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della ditta appaltatrice.

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 un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio.

ART. 19 - RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

L'Amministrazione può recedere dal contratto, anche se ne è iniziata l'esecuzione, purché tenga indenne l'appaltatore dalle spese sostenute, dai servizi erogati e ritenuti correttamente e pienamente eseguiti dall'Ente appaltante.

ART. 20 - OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate da pubblici poteri in qualsiasi forma indipendentemente dalle disposizioni vigenti del presente capitolato sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione.

La Ditta è esclusiva responsabile di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti collettivi di lavoro, di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente capitolato ed è altresì responsabile degli eventuali infortuni ed incidenti che dovessero verificarsi nel corso dell'attività organizzativa.

La Ditta dovrà adottare tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia di prevenzione e protezione sul lavoro, rispettando quanto definito nel D. Lgs. 81/2008 (ex D.Lgs 626/1994).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette norme da parte della Ditta riservandosi, nel caso di inosservanza di tale norme, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto a richiedere i danni derivati dalle inadempienze.

ART. 21 - IL SUBAPPALTO E LE RESPONSABILITA' RELATIVE

E' vietato all'aggiudicatario di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte della prestazione di servizi oggetto del contratto.

Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato a nasconderle fanno sorgere nella CML il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziari e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 22 - SPESE D'ATTO

Le spese, nessuna esclusa, inerenti la stipulazione del contratto comprese quelle di registrazione, diritti di rogito e di segreteria sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 23 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia tra le parti sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Teramo

ART. 24 - RISERVATEZZA

Tutti i documenti e i dati che sono prodotti dall'Aggiudicataria nell'ambito dell'attività dell'appalto sono proprietà della CML. L'affidatario deve mantenere riservata e non deve divulgare a terzi estranei, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'attività contemplata che non sia resa nota dall'Amministrazione ovvero la cui divulgazione non sia precedentemente autorizzata dall'Amministrazione.

L'affidatario si impegna altresì 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 e adotterà opportune misure atte a garantire la sicurezza dei

dati in suo possesso. L'affidatario tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto in qualità di "*responsabile*" ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. N. 196 del 30.6.2003), assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti. Alla scadenza del contratto restituirà tutti i dati in suo possesso alla CML entro 5 giorni

ART. 25 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti in vigore.