



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PROCEDURA DI GARA GESTITA TRAMITE PIATTAFORMA TELEMATICA

procedura: aperta, art. 60 di decreto legislativo n. 50 del 2016

criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa, art. 95 del D.Lgs. n.50/2016

AFFIDAMENTO SERVIZIO

1 - Assistenza Domiciliare Integrata con l'assistenza sanitaria (ADI)

2 - Assistenza Domiciliare non integrata (SAD)

CUP SAD C39D16000560001 CUP ADI C39D16000550001

CIG 6782137C7E

PAC Anziani II Riparto – decreto n.938/PAC in data 25/02/2016

Servizi di assistenza alle persone anziane e/o disabili

PREMESSE – NORME DI RIFERIMENTO

Il presente capitolato disciplina le norme che regolano l'appalto dei servizi di assistenza domiciliare (in sigla SAD) ed assistenza domiciliare integrata, (in sigla ADI) nel territorio dell'Ambito Territoriale n.1 (Comuni di Molfetta e Giovinazzo) rivolto alle persone residenti nei Comuni predetti ultrasessantacinquenni non autosufficienti come disciplinati dagli artt. 87 e 88 del R.R. 4/2007 e s. m. e i., nonché dalle allegate schede PAC Anziani II Riparto.

I servizio di assistenza domiciliare (in appresso indicata con l'acronimo **SAD**) sono di competenza dell'Ambito e consistono in prestazioni di natura socio-assistenziali, da erogare se del caso, anche nell'ambito dell'assistenza domiciliare integrata (in appresso indicata con l'acronimo **ADI**).

Le prestazioni di carattere sanitario, invece, saranno fornite dalla ASL BA, 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.

I servizi di Assistenza Domiciliare Integrata con l'assistenza sanitaria (**ADI**) e Assistenza Domiciliare non integrata (**SAD**) copriranno i Comuni dell'Ambito e saranno affidati a terzi mediante procedura di evidenza pubblica.

L'appalto è disciplinato dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (indicato anche con *Codice dei Contratti*), dalle disposizioni speciali contenute nella Legge Regionale 10/7/2006, n. 19 e s.m.i., nel Regolamento Regionale 18/1/2007 n. 4 e s.m.i., nel Regolamento per la disciplina dei contratti di competenza dell'Ambito Territoriale.

ARTICOLO 1: OGGETTO DI APPALTO - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'Ambito Territoriale intende affidare a terzi la gestione del "**Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata con l'assistenza sanitaria (ADI) e Assistenza Domiciliare non integrata (SAD)**" a favore delle persone anziane disabili e/o non autosufficienti di età superiore ai 65 anni, richiedenti ed aventi titolo, nel territorio dei Comuni di Molfetta e Giovinazzo, così come specificato nelle schede di intervento approvate dall'Autorità di Gestione – PAC Anziani II Riparto – con decreto n.938/PAC in data 25/02/2016.

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 a 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 nonché al nucleo familiare che ha in carico una persona non autosufficiente (care giver).

Il valore totale dell'appalto è pari ad € 701.209,35 comprensivo dei costi della manodopera, delle spese generali ed IVA se ed in quanto dovuta. L'importo a base d'appalto è di € 681.746,22.

L' appalto sarà affidato con la procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo di cui all'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 in relazione ai seguenti elementi e fattori ponderali:

- Offerta Tecnica : max punti 80/100 calcolati sulla base dei criteri e parametri esplicitati
- Offerta economica : max punti 20/100 calcolati in base alla formula descritta nel Bando di Gara.

La documentazione tecnica, sotto forma di progetto, dovrà essere presentata con indice riassuntivo, con numerazione delle pagine, con uno sviluppo degli argomenti conciso, chiaro, coerente e nell'ordine richiesto per le voci di seguito riportate.

I documenti dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante della Impresa concorrente e, nel caso di ATI non ancora costituito, da tutti i legali rappresentanti delle Imprese che costituiranno l'associazione.

Per la valutazione della qualità dell'offerta tecnico - progettuale si utilizzano i seguenti criteri e sub-criteri di natura qualitativa

A) OFFERTA TECNICA

A1. QUALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA:

Max punti 30 così articolati:

1. Storicità dell'attività

MAX 4 punti

Storicità dell'attività: **max punti 4** di cui:

anzianità di costituzione superiore ad anni 3 e fino ad anni 5:

max punti 2;

anzianità di costituzione superiore ad anni 5 e fino ad anni 7:

max punti 3;

anzianità di costituzione superiore ad anni 7 :

max punti 4;

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre autocertificare tale anzianità d'impresa.

2. Capacità di contenimento del turn-over degli operatori:

MAX 4 punti

Percentuale dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato cessati negli ultimi tre anni (2013-2014-2015):

punti 4 per cessazioni da 0 al 10% nell'ultimo triennio;

punti 3 per cessazioni superiori al 11% e sino al 20% nell'ultimo triennio;

punti 2 per cessazioni superiori al 21% e sino al 30% nell'ultimo triennio;

punti 1 per cessazioni superiori al 31% e sino al 40% nell'ultimo triennio;

punti 0 per cessazioni superiori al 40% nell'ultimo triennio;

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre produrre autocertificazione attestante la percentuale delle cessazioni nel triennio 2013-2014-2015.

3. Formazione, qualificazione, esperienza professionale del personale: MAX 14 punti

Con riferimento al numero delle figure professionali di cui la ditta si avvale in via ordinaria e continuativa per lo svolgimento delle proprie attività.

punti 0,5 per ogni figura della quale siano specificatamente indicati la funzione svolta e la relativa qualificazione (titolo di studio e professionale, esperienza maturata)

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre produrre relazione che descriva il sistema organizzativo e gestionale, le figure professionali di cui il concorrente si avvale in via ordinaria e continuativa, con precisazione delle relative qualifiche e curriculum professionale.

4. Certificazione di qualità secondo le regole UNI ISO:

MAX 3 punti

punti 2 per certificazione di qualità rilasciata per il servizio specifico oggetto della gara

punti 1 per certificazione di qualità rilasciata non per il servizio specifico oggetto della gara

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre produrre copia della/e Certificazione/i di qualità posseduta/e.

5. Presentazione di un programma di aggiornamento/qualificazione del personale da impegnare nei servizi (al di fuori dell'orario di servizio) con l'indicazione del numero ore e la qualificazione dei formatori con esperienza consolidata e documentata nelle tematiche oggetto dei servizi in gara

MAX punti 5

punti da 0 a 2 per piano di formazione generico

punti da 3 a 4 per piano di formazione con l'indicazione delle modalità, delle tematiche, della tempistica, del monte ore e della qualificazione professionale dei formatori, che garantisca una buona crescita professionale del personale impiegato

punti 5 per piano di formazione dettagliato specificatamente rispetto a modalità, tematiche, tempistica, monte ore e qualificazione professionale dei formatori che garantisca una ottima crescita professionale del personale impiegato

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre produrre il programma di aggiornamento/qualificazione con l'indicazione del numero ore e la qualificazione dei formatori con esperienza consolidata e documentata nelle tematiche oggetto dei servizi in gara.

N.B.: In caso di R.T.I. oppure A.T.I. l'offerta tecnica va sottoscritta da tutte le Cooperative costituenti il Raggruppamento; in caso di Consorzio dal legale rappresentante di quest'ultimo e dal legale rappresentante della Cooperativa per la quale il Consorzio concorre.

A2. QUALITA' DEL SERVIZIO :

Max punti 50, così articolati:

1 Relazione tecnica illustrativa contenente il progetto di assistenza

MAX 10 punti

La relazione descrittiva del progetto deve indicare gli obiettivi generali e specifici e le eventuali proposte migliorative e aggiuntive. Per ciascuno dei suddetti parametri sarà attribuito il punteggio secondo i seguenti valori:

nessuna indicazione	- punti 0
indicazione generica	- punti 4
buona indicazione	- punti 8
ottimamente dettagliata	- punti 10

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre dettagliare e descrivere compiutamente il progetto

2 Progettualità:

MAX 11 punti

Il concorrente dovrà elaborare un testo di non oltre 10 facciate (scritto con carattere 12) contenente:

Descrizione e analisi del quadro territoriale dei bisogni con particolare attenzione ai bisogni più acuti ed emergenti nel campo dell'anzianità/disabilità **fino a punti 4**

Progettazione esecutiva del servizio con la precisazione delle strategie da adottare per affrontare più efficacemente le difficoltà delle persone anziani/disabili e per favorirne una sempre maggiore integrazione **fino a punti 4**

Modalità organizzative ispirate a criteri di partecipazione volte al coinvolgimento di operatori e utenti o dei loro familiari alla costante ridefinizione del servizio/intervento **fino a punti 3**

Per ciascuno dei suddetti parametri sarà attribuito il punteggio secondo i seguenti valori:

Punti 4 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come eccellente

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come ottimo

Punti 2 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

3 Innovatività rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti:

MAX 6 punti

Proposte innovative, anche di carattere sperimentale, riferite ad attività, tecniche, modalità relazionali e comportamentali di supporto ai singoli, ai gruppi ed ai contesti di riferimento anche rispetto al coinvolgimento dell'utenza mediante iniziative di sensibilizzazione/formazione;

Punti 6 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come ottimo

Punti 4 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come buono

Punti 2 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre descrivere compiutamente tale aspetto nell'offerta tecnica.

4 Modulo organizzativo gestionale (chi fa cosa, come e quando, mission e vision, relazione sulle fasi del servizio, i sistemi di controllo e monitoraggio, nonché il tipo di interventi previsti, le competenze professionali possedute, le figure professionali aggiuntive ed ogni altro elemento ritenuto utile per qualificare il progetto): MAX 6 punti

Punti 6 in caso di articolato modulo organizzativo che preveda un modulo organizzativo gestionale ritenuto dalla Commissione come ottimo;

Punti 4 in caso di articolato modulo organizzativo che preveda un modulo

Per presa visione e accettazione del presente. Luogo _____ data _____

Timbro e Firma legale Rappresentante _____

organizzativo gestionale valutato dalla Commissione come buono
Punti 2 in caso di articolato modulo organizzativo valutato dalla Commissione come sufficiente;

Punti 0 in caso di modulo organizzativo non articolato e valutato dalla Commissione come insufficiente;

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre descrivere il modulo organizzativo con cui si intende espletare il servizio.

5 Sistemi di controllo della qualità dei servizi oggetto dell'appalto e di rilevazione della soddisfazione dei destinatari **MAX punti 8 di cui**

Sistemi di controllo della qualità dei servizi oggetto dell'appalto	fino a punti 3
Strumenti e modalità di comunicazione, monitoraggio e verifica	fino a punti 3
Strumenti di rilevazione della soddisfazione dei destinatari del servizio	fino a punti 2

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre dettagliare tale aspetto nell'offerta tecnica.

Per ciascuno dei suddetti parametri sarà attribuito il punteggio secondo i seguenti valori:

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come ottimo

Punti 2 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

6 Realizzazione di azioni, interventi e attività aggiuntive/migliorative svolte a favore degli utenti (es. corsi specifici/particolari attività sostenendo tutte le spese necessarie, ore e figure professionali aggiuntive) : **MAX 6 punti**

- o 0,50 punti per ogni attività dettagliatamente illustrata di cui venga specificato anche numero di destinatari e durata ; **max 2;**
- o **Ore aggiuntive di servizio SAD** rispetto al valore minimo previsto dal capitolato d'appalto, **max punti 1,5:**
 - sino a 100 ore: punti 0,5;
 - da 101 a 200 ore: punti 1;
 - da 201 a 300 ore: punti 1,5;
- o **Ore in più del servizio ADI** rispetto al valore minimo previsto dal capitolato d'appalto, **max punti 1,5:**
 - sino a 100 ore: punti 0,5;
 - da 101 a 200 ore: punti 1;
 - da 201 a 300 ore: punti 1,5;

Personale in più rispetto a quello previsto dal capitolato di appalto che si intende mettere a disposizione:
max punti 1

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre dettagliare le singole attività ed interventi nell'offerta tecnica

NOTE

Le migliorie possono riguardare l'organizzazione e le metodologie di gestione delle attività assistenziali prevedendo anche, a titolo di esempio, migliore articolazione dell'orario, ottimizzazione delle prestazioni e dei compiti assegnati agli operatori, tempi di attivazione migliorativi degli interventi e. come già detto, risorse strumentali operative e professionali messe a disposizione dell'attuazione del progetto per incrementarne l'efficacia e l'efficienza.

Avvertenze: l'offerta migliorativa non potrà modificare le modalità di effettuazione dei servizi previsti nel capitolato ma solo integrarle e potenziarle senza alcun onere aggiuntivo per l'amministrazione e dovrà essere descritta ed opportunamente documentata.

7 Integrazioni del progetto con altre attività, iniziative e servizi esistenti sul territorio (ASL, Associazioni di volontariato, scuole, cooperative sociali, istituti di formazione, oratori etc) per azioni, interventi e attività aggiuntive/migliorative in relazione al lavoro di rete con il territorio: MAX 2 punti

Capacità di collaborare con la rete dei servizi territoriali attraverso protocolli, accordi e/o partenariati con ASL, associazioni di volontariato, scuole, cooperative sociali, istituti di formazione, oratori, ecc. per la migliore realizzazione dei servizi socio-assistenziali

Punteggio da attribuirsi come di seguito indicato:

Punti 0,25 per ogni protocollo, accordo o intesa di collaborazione sottoscritto con strutture pubbliche o private, associazioni, ecc. disponibili a collaborare con il concorrente per la migliore realizzazione del servizio oggetto dell'appalto.

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre elencare e presentare protocolli, accordi, intese di collaborazione sottoscritte dalle parti e facenti riferimento al servizio oggetto dell'appalto.

Avvertenze: l'offerta migliorativa non potrà modificare le modalità di effettuazione dei servizi previsti nel capitolato, ma solo integrarla e potenziarla senza alcun onere aggiuntivo per l'amministrazione e dovrà essere descritta ed ampiamente documentata.

L'appalto sarà aggiudicato, anche in presenza di una sola offerta valida, purchè interamente rispondente ai requisiti richiesti.

L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n.50/2016.

Tutti gli elaborati costituenti l'offerta tecnica devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante o da persona legalmente autorizzata ad impegnare l'Impresa.

B)OFFERTA ECONOMICA - PREZZO

Max punti 20

Alla ditta che avrà formulato la percentuale più alta di ribasso sulla componente delle spese generali il cui importo complessivo è di € 50.499,72 sarà assegnato il massimo punteggio previsto per tale dimensione ed alle altre un punteggio inversamente proporzionale al prezzo delle rispettive offerte, secondo le seguenti dimensioni economiche:

Dimensione economica della percentuale di ribasso sull'importo posto a base d'asta per la realizzazione del servizio: Max 20 punti.

Il costo degli oneri per la sicurezza devono essere specificatamente indicati nell'offerta.

Il punteggio sarà calcolato fino alla seconda cifra decimale, sulla base della seguente formula:

$$P1 = \frac{\% \text{ RibOff}}{\% \text{ RibMax}} \times 20$$

Dove P1 è il punteggio dell'offerta in esame, %RibOff è la percentuale di ribasso espressa dall'offerta in esame; %RibMax è la percentuale di ribasso più alta espressa dai partecipanti.

Per l'attribuzione dei punteggi si considereranno i valori anche in centesimi (massimo due cifre decimali con troncamento a partire dalla cifra successiva alla seconda).

N.B.: In caso di R.T.I. oppure A.T.I. l'offerta qualitativa va sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le Cooperative costituenti il Raggruppamento; in caso di Consorzio dal legale rappresentante di quest'ultimo e dal legale rappresentante della Cooperativa per la quale il Consorzio concorre.

In caso di parità l'appalto verrà assegnato a chi avrà ottenuto il punteggio tecnico più elevato. L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti ai sensi del Codice dei contratti .

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo (offerta tecnica + offerta economica) più alto sulla base della graduatoria ottenuta seguendo i criteri previsti nel bando. L'appalto sarà aggiudicato, anche in presenza di una sola offerta valida, purchè

Per presa visione e accettazione del presente. Luogo _____ data _____

Timbro e Firma legale Rappresentante _____

interamente rispondente ai requisiti richiesti. L'aggiudicazione diverrà definitiva ed efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti ai sensi del Codice dei contratti.

L'Ambito, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione e di libera concorrenza tra i privati, intende affidare la gestione del Servizio di cui al presente Capitolato a soggetti privati con o senza finalità di lucro che operano nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità che presentino organizzazione di impresa ai sensi dell'art. 21 del Regolamento Regionale n. 4 del 18.01.2007 come modificato dal comma 1 art.5 del Regolamento Regionale n. 19/2008.

I soggetti partecipanti, singoli, associati o consorziati devono essere in possesso, a pena di esclusione dei requisiti di carattere generale, d'idoneità professionale nonché di capacità economica e finanziaria, di cui al Bando di gara.

Data la peculiarità del servizio la stazione appaltante si riserva il diritto di affidare lo stesso ad avvenuta aggiudicazione definitiva ma prima della stipula del rapporto contrattuale tra le parti.

ARTICOLO 2: FONTE DI FINANZIAMENTO

La fonte di finanziamento è il decreto dell'AdG n.938/PAC in data 25/02/2016 come di seguito specificato:

- il servizio previsto nella scheda 1 - Assistenza Domiciliare Integrata con l'assistenza sanitaria (ADI), per l'ammontare di € 515.763,28, al lordo di Iva se ed in quanto dovuta, sarà realizzato con fondi PAC 2^ riparto (Piano di Azione e Coesione) assegnati all'Ambito Territoriale di Molfetta;
 - il servizio previsto nella scheda 2 - Assistenza Domiciliare non integrata (SAD), per l'ammontare di € 185.819,99, compresa la compartecipazione degli utenti per € 373,92, sarà realizzato con fondi PAC 2^ riparto (Piano di Azione e Coesione), assegnati all'Ambito Territoriale di Molfetta.
- L'esecuzione delle prestazioni non potrà in ogni caso eccedere la spesa imputata alle risorse PAC.

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

I servizi oggetto dell'appalto hanno una durata coincidente con un periodo operativo compreso tra la data di consegna del servizio e fino al 30 giugno 2017, salvo eventuali prolungamenti di durata del servizio che potranno essere disposti a seguito di rimodulazione dei cronoprogrammi del Piano di intervento Anziani e/o comunicazioni da parte dell'Autorità di Gestione del Programma del Ministero dell'Interno ed eventuali rinnovi/proroga con fondi di Ambito.

L'importo del servizio si riferisce a prestazioni professionali per i servizi di ADI e SAD, come indicati nelle Schede di Intervento 1.1 e 2.1 PAC ANZIANI, 2^ Riparto, approvate in data 25/02/2016, che qui vengono riportate per far parte integrante e sostanziale del presente Capitolato:

Assistenza Domiciliare Integrata con l'assistenza sanitaria (ADI)

n.	Profilo Professionale	n. h/totale	Costo complessivo
1	Coordinatore/Assistente Sociale - CCNL Coop. Sociali - D2 a 18,97 €/ora per n.36 ore settimanali	1.871,44	€ 35.501,15
2	O.S.S. - CCNL Coop. Sociali - C2 a 17,41 €/ora per n. 468,36 ore settimanali	24.336,00	€ 423.689,76
3	Spese generali		€ 36.735,28

Assistenza Domiciliare non integrata (SAD)

n.	Profilo Professionale	n. h/totale	Costo complessivo
----	-----------------------	-------------	-------------------

1	Coordinatore/Assistente Sociale - CCNL Coop. Sociali – D2 a 18,97 €/ora per n. 14,40 ore settimanale	747,84	€ 14.186,52
2	O.S.S. – CCNL Coop. Sociali – C2 a 17,41 €/ora per n. 125,94 ore settimanali	6.543,60	€ 113.924,08
2	Assistente Domiciliare, assistente familiare o figure assimilate - CCNL Cooperative -B1 a 15,67 €/ora per n.54 ore settimanali	2.804,40	€ 43.944,96
3	Spese generali		€ 13.764,44

TOTALE GENERALE € 681.746,22

Il valore totale dell'appalto è pari ad € 701.209,35 comprensivo dei costi della manodopera, delle spese generali ed IVA se ed in quanto dovuta. **L'importo a base d'appalto è di € 681.746,22.**

La contribuzione a carico degli utenti che usufruiscono del servizio è riscossa dai Comuni dell'Ambito, in base alle tariffe deliberate dagli organi competenti. All'impresa aggiudicataria saranno riconosciuti gli importi orari per le figure indicate nella tabella di cui sopra. L'eventuale ribasso potrà essere utilizzato come incremento delle prestazioni che saranno concordate con la stazione appaltante.

Nel corrispettivo sopra indicato sono compresi i compensi dovuti dal gestore al personale i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione di detti operatori contro i rischi di infortuni, morte e di invalidità permanente e per la responsabilità civile verso terzi, le spese per la mobilità del personale nell'ambito del territorio dell'Ambito, nonché tutti i costi per materiali, attrezzature ed altro comunque connessi all'espletamento del servizio.

L'impresa aggiudicataria dovrà applicare al personale che svolgerà il servizio le tabelle/tariffe/costi previste dal CCNL delle cooperative sociali. Così come riportato nelle Linee guida dell'AdG, il C.C.N.L. assunto come riferimento è quello del 16.12. 2011 – triennio 2010-2012; le tabelle assunte come base di calcolo sono quelle elaborate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali - Div. IV, con i costi orari riferiti ai minimi contrattuali di lavoro aggiornati.

L'importo 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 e il personale esperto impiegato.
- spese generali (carburanti, spese mezzi, funzionamento struttura, spese di segreteria, ecc.);
- spese per la redazione (d'intesa con l'Ambito), pubblicazione e diffusione della *Carta dei Servizi* prestati con l'appalto;
- spese per prestazioni per lo svolgimento del servizio anche in giorni festivi, nel limite complessivo del 5%;

Si precisa che la durata, il numero delle ore delle prestazioni degli OSS e degli ass. domiciliari può variare a seconda delle necessità dell'utenza e deve intendersi meramente indicativo.

L'Ambito si riserva di aumentare o diminuire l'importo dell'appalto, nel limite del 20% (c.d. quinto d'obbligo), senza che la ditta possa sollevare alcuna obiezione o chiedere alcuna indennità o rimborso a causa della riduzione del corrispettivo. **Resta inteso che la ditta aggiudicataria non ha nulla a che pretendere sulle somme eventualmente non spese entro il termine di scadenza e che, pertanto, la SA al momento dell'aggiudicazione si riserva il diritto di rideterminare l'importo di appalto riparametrandola al periodo effettivo del servizio.**

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 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

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

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 anziane disabili e/o non autosufficienti
- sostenere le famiglie con persone anziane 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;

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

L'accesso è riservato agli ultra65enni residenti nei Comuni dell'Ambito. Sono destinatari del servizio SAD i cittadini anziani a partire dai 65 anni che si trovano in situazioni di disagio per precarietà dello stato di salute, limitata autonomia per patologie psico-fisiche, assenza o fragilità della rete familiare, aggravata da limitato reddito.

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, pluri-patologie e patologie cronico-degenerative che determinano limitazione dell'autonomia.

Sono destinatari del servizio ADI anziani in condizioni di non autosufficienza, derivante da condizioni critiche di bisogno socio-sanitario ed in particolare pazienti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- affetti da pluripatologie e patologie cronico-degenerative che determinano limitazione o perdita della autonomia
- affette da patologie acute temporaneamente invalidanti trattabili a domicilio
- in dimissione socio-sanitaria protetta da reparti ospedalieri
- affetti da patologie oncologiche in fase avanzata.

Nell'ambito dei Servizi Domiciliari si individuano:

Cure domiciliari integrate (A.D.I.) di I livello: costituite da prestazioni di tipo medico,

infermieristico, e riabilitativo, assistenza farmaceutica e accertamenti diagnostici a favore di persone con patologie o condizioni funzionali che richiedono continuità assistenziale e interventi programmati articolati sino a 5 giorni; si rivolgono a persone che, presentano criticità specifiche o presentano sintomi di media- bassa complessità che richiedono continuità assistenziale di tipo sociale e sanitaria e interventi programmati multi professionali;

Cure domiciliari integrate (A.D.I.) di II livello: le prestazioni devono essere articolate in 6 giorni in relazione alle criticità e complessità del caso e si rivolgono a persone che, presentano criticità specifiche o presentano sintomi di media- bassa complessità che richiedono continuità assistenziale di tipo sociale e sanitaria e interventi programmati multi professionali. Sono inoltre ADI di II livello lesioni vascolari croniche e ferite difficili in generale fino alla totale guarigione, trattate con medicazioni avanzate, nonché i pazienti con PAI che, pur prevedendo un numero di accessi minore di 6, possono rientrare per intensità di cure. Sono inoltre di II livello le Cure Domiciliari a tutti i pazienti oncologici.

Cure domiciliari integrate di III livello (ad elevata intensità): sono prestazioni, di esclusiva competenza ASL, a favore di persone con patologie che, presentando elevato livello di complessità, instabilità clinica e sintomi di difficile controllo, richiedono continuità assistenziale e interventi programmati su 7 giorni - considerato anche il servizio di pronta disponibilità - (es.: SLA/SMA, pazienti terminali, anche oncologici, pazienti in dipendenza continuativa dalle macchine per le funzioni vitali). Dette prestazioni si integrano con l'organizzazione di cui alla rete assistenziale per le malattie rare e per la SLA, secondo la normativa vigente e gli eventuali correlati atti aziendali. Assorbono le prestazioni già definite di Ospedalizzazione domiciliare. Anche le Cure Palliative rientrano nel III livello, in questo caso la responsabilità clinica permane in capo al MMG o PLS che si può avvalere anche del medico che segue la terapia del dolore individuato come da piano P.A.I. dall'U.V.M.

Prestazioni Domiciliari Socio Assistenziali (SAD): si rivolgono a persone che non presentando criticità specifiche o presentando sintomi di media - bassa complessità, necessitano comunque di intervento assistenziale; si caratterizzano per la formulazione di un Piano Personalizzato di Assistenza redatto dal Servizio Sociale Professionale con la collaborazione attiva del Prestatore di Servizi Aggiudicatario del servizio domiciliare, per sostenere l'autonomia o la parziale autonomia della persona assistita e tiene conto delle condizioni di autonomia della persona così come previsto dai Regolamenti di Ambito.

I Servizi Domiciliari dovranno essere erogati tenendo conto del Piano di Assistenza Personalizzato (PAI) formulato specificamente per rispondere ai bisogni di aiuto della persona assistita.

Sulla base della valutazione delle condizioni economiche, effettuata attraverso l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), si definisce la quota di compartecipazione degli utenti agli oneri del servizio per la parte relativa ai costi socio-assistenziali, in base al Regolamento d'Ambito sull'accesso e compartecipazione ai servizi.

Le prestazioni del servizio ADI sono oggetto di valutazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM). L'accesso a queste prestazioni domiciliari avviene tramite la Porta Unica d'Accesso (PUA) previa presentazione di apposita domanda corredata da specifica documentazione. La PUA attiva l'UVM per la valutazione dell'istanza rispetto all'entità e alla natura del bisogno di assistenza domiciliare (profili di cura), e per l'individuazione delle prestazioni assistenziali necessarie (tipologia, modalità e tempi di erogazione, figure professionali necessarie per la cura e l'assistenza della persona a domicilio).

Il livello di bisogno clinico, funzionale e sociale, è valutato attraverso idonei strumenti che consentono la definizione del programma assistenziale e il conseguente impegno di risorse (S.Va.M.A. per la valutazione, P.A.I. per la presa in carico).

Dopo la stesura del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) si attiva l'intervento assistenziale

che sarà monitorato in itinere e post intervento.

L'iter di accesso e di presa in carico può essere schematicamente sintetizzato nel seguente modo:

- 1) richiesta di accesso/segnalazione;
- 2) recepimento della domanda di accesso da parte della PUA;
- 3) proposta di ammissione all'ADI;
- 4) convocazione dell'UVM;
- 5) valutazione multidimensionale a cura dell'UVM;
- 6) predisposizione del PAI e individuazione del case manager.

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'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 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 prestazioni previste sono:

Prestazioni a favore della persona

- aiuto nell'alzata e messa a letto della persona;
- aiuto nella vestizione;
- aiuto nelle pulizie personali e nel bagno ivi compresa l'individuazione dei prodotti igienici più adeguati;
- igiene intima in bagno/ igiene intima a letto;
- bagno a letto;
- bagno complesso in vasca o doccia comprensivo del lavaggio dei capelli, manicure e pedicure;
- mobilitazione della persona costretta a letto;
- aiuto nella deambulazione per la persona con limitata autonomia di movimento anche mediante ausili;
- deambulazione assistita complessa all'interno dell'abitazione con il corretto utilizzo degli ausili sanitari su indicazioni del medico o del fisioterapista;
- aiuto nelle attività quotidiane in genere educando la persona a utilizzare le proprie capacità residue;
- prevenzione, sotto controllo medico, di piaghe da decubito;
- assistenza nell'assunzione di medicinali sulla base di certificazione medica indicante la tipologia di medicinali e le quantità da somministrare;

Cura della casa

- riordino e pulizia stanza da letto, previa areazione dei locali;
- cambio periodico della biancheria da letto e da bagno e comunque secondo necessità;

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

- riordino e pulizia abitazione comprensiva della pulizia dei pavimenti, mobili, suppellettili degli ambienti abitualmente utilizzati dall'utente, con particolare cura riservata all'igiene del bagno e della cucina attivando, se necessario, interventi di sanificazione e disinfezione e il trasporto dei rifiuti agli appositi contenitori;
- preparazione pasti e aiuto nella somministrazione pasti ivi compresa, in caso di necessità, l'aiuto nella somministrazione dell'eventuale servizio di fornitura di pasti a domicilio;
- lavaggio delle stoviglie e asporto dell'immondizia;
- aiuto alla persona a mantenere i prodotti alimentari in corrette condizioni igieniche e a preparare i pasti;
- attuazione di procedure che possano prevenire rischi per la persona nel proprio ambiente di vita;
- igiene ambientale ordinaria quando l'intervento è finalizzato al recupero o al mantenimento dell'autonomia e quando tale intervento è strumentale alla relazione con l'utente: comprende l'attività giornaliera con particolare riferimento al riordino del letto e della stanza, pulizia dei vani ad uso del/degli utenti, igiene del posto letto comprensivo del materasso, cambio della biancheria piana e igiene dei servizi sanitari;
- attività periodica relativa alle pulizie approfondite (vetri, lampadari, cambio armadi, ripristino delle condizioni igienico ambientali adeguate ecc.), al nucleo familiare spetterà la fornitura del materiale e delle attrezzature. Queste prestazioni, dovranno rientrare in un piano individualizzato più complesso, comprensivo dei suddetti ulteriori interventi.

Altre prestazioni

- ritiro ricette e farmaci;
- pagamento utenze;
- spesa per approvvigionamento di beni di consumo (nei casi in cui non sia possibile attivare altre forme di risposta);
- supporto/accompagnamento a visite mediche e controlli, per disbrigo pratiche (es. pagamenti bollettini postali, adempimenti burocratici in genere), e altre esigenze per le quali non sia possibile attivare altre forme di risposta in assenza di sostegni parentali e etero parentali; l'attività di supporto comprende anche l'assistenza per la corretta assunzione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione al medico e/o ai familiari e/o al Pronto Soccorso.
- cura dei rapporti con i familiari e la comunità;
- visite in ospedale o in altre strutture ubicate fuori territorio dell'Ambito;
- sostegno per l'inserimento in attività sociali;
- altre prestazioni, secondo il piano individuale di assistenza compatibile con le mansioni dell'operatore, ivi comprese prestazioni di pronto intervento e il monitoraggio della persona disabile, di cui l'assistente domiciliare si occupa;
- assistenza per ricoveri ospedalieri urgenti in caso di utenti soli.

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 del beneficiario con gli altri operatori della cooperativa e con gli operatori del Comune interessato, entro un limite di ore non superiore al 2% delle ore previste dal presente appalto.

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.

ARTICOLO 7: ORGANIZZAZIONE - GESTIONE DEL SERVIZIO

Nel caso di istanze rivolte alla fruizione del Servizio di Assistenza Domiciliare **SAD**, il Servizio Sociale di ogni singolo Comune effettua l'istruttoria e la valutazione delle richieste di assistenza domiciliare e individua la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni da rendere a ogni singolo utente, definendole poi nel PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) soggetto a costante monitoraggio per integrazioni, modifiche e aggiornamenti.

Le prestazioni di tipo domestico e di tipo socio-assistenziali previste sono effettuate utilizzando la massima diligenza, professionalità, cura e rispetto per il fruitore del servizio. E' responsabile della cartella dell'Assistenza Domiciliare SAD del singolo paziente l'assistente sociale referente del caso. 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. La sospensione/dimissione dal Servizio SAD verrà disposta dall'Ufficio di Piano, previa valutazione dell'Assistente Sociale referente del Comune con il Responsabile dell'impresa aggiudicataria. Nel caso di istanze volte alla fruizione dell'Assistenza Domiciliare Integrata **ADI**, l'accesso avviene attraverso la PUA (Porta Unica di Accesso), la conseguente valutazione avviene nell' UVM (Unità di valutazione Multidimensionale) che predispose il PAI con l'indicazione degli obiettivi, della durata e della tipologia delle prestazioni che saranno realizzate dagli operatori domiciliari incaricati, a cura dell'Assistente Sociale dell'impresa aggiudicataria che, nel corso della presa in carico, avrà il compito di segnalare al Servizio Sociale territoriale ogni ulteriore bisogno rilevato e/o sopraggiunto, proponendo eventuali modifiche al piano di intervento. Al domicilio della persona, il *care giver* tiene una scheda/diario giornaliera per l'annotazione delle "prestazioni effettuate" dagli operatori ed i tempi di attuazione. La scheda è controfirmata dall'utente stesso o da un suo familiare, a comprova della prestazione resa dagli operatori. La scheda/diario giornaliera, quale parte integrante della cartella clinica, è resa al Responsabile dell'Unità Cure Domiciliari del Distretto al momento della dimissione dell'utente dal servizio. E' responsabile della cartella dell'Assistenza Domiciliare Integrata del singolo paziente il Direttore del Distretto Socio-Sanitario, ed è custodita nella sede distrettuale, nell'ambito delle attività della PUA che, tra l'altro, cura la segreteria dell'UVM; è a disposizione di tutti gli operatori sociali e sanitari che intervengono al domicilio dell'utente per i servizi attivati; è archiviata al momento della dimissione dalle cure domiciliari o in caso di decesso. La sospensione/dimissione dal Servizio ADI verrà disposta dall'UVM. 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.

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/familiari saranno raccolti dal Servizio sociale professionale dei comuni dell'Ambito territoriale.

L'erogazione del servizio, potrà cessare per i seguenti motivi:

- richiesta dell'utente (che presenta una rinuncia scritta)
- trasformazione dell'intervento assistenziale (es. ricovero in struttura)
- mancata corresponsione della compartecipazione
- non accettazione dell'operatore e del progetto personalizzato, dopo il secondo tentativo di sostituzione o modifica del progetto personalizzato, se l'utente impedisce l'espletamento del

- servizio, si procede alla revoca d'ufficio
- rivalutazione della situazione
 - assenza dal proprio domicilio per motivi personali per un periodo superiore a mesi 2, con possibilità di reinserimento previa presentazione di nuova istanza.

ARTICOLO 8: COORDINATORE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria deve individuare l'assistente sociale coordinatore del servizio tenendo conto dell'esperienza maturata nell'area dei servizi domiciliari oggetto della presente procedura concorsuale.

Il Coordinatore, che dovrà obbligatoriamente essere in possesso di titolo di laurea che consente l'esercizio della professione di Assistente Sociale ed iscrizione all'Albo Professionale con il compito precipuo di interfacciarsi con il Servizio Sociale Professionale dei Comuni dell'Ambito per quanto attiene l'organizzazione e gestione del servizio al fine di meglio attuare gli interventi programmati.

Il coordinatore del servizio deve essere scelto tra persone con requisiti di professionalità e con comprovata esperienza specifica.

In caso di brevi assenze l'impresa è tenuta a comunicare Servizio Sociale Professionale dei Comuni dell'Ambito immediatamente 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 dai referenti di ciascun servizio;
- 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 per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.

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).

Il coordinatore del servizio deve, in ogni caso, segnalare al Servizio Sociale Professionale 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 costituita dalle seguenti figure:

- 1) assistente sociale/coordinatore;
- 2) personale di assistenza.

Detta équipe 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:

Assistente Sociale/coordinatore, in possesso di apposito titolo di studio abilitante all'esercizio

della professione ed iscrizione all'Albo Professionale, con funzioni di coordinatore e/o di presa in carico della persona e della famiglia e predisposizione del P.A.I., nonché di responsabile di interventi di segretariato sociale e dell'attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, delle verifiche periodiche dei risultati raggiunti, del raccordo con il Servizio Sociale Professionale del Comune e con gli operatori della ASL;

Operatori di assistenza domiciliare 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 con il titolo di Operatore Socio Sanitario (OSS), da impiegare 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. 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, l'impiego orario complessivo per ciascuna figura professionale è determinato in via presumibile per l'intera durata dell'appalto e dettagliatamente specificato nei prospetti della scheda PAC allegata. 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 tecnico economica.

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.

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.

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 stabilita nel presente capitolato, di accettare qualsiasi forma di compenso e/o gratifica da parte dei parenti degli utenti. L'attività di ciascun operatore deve essere adeguatamente documentata.

Gli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi devono, inoltre:

- compilare, sia in versione cartacea che informatica *excel*, per ogni utente, apposita scheda mensile per la rilevazione giornaliera 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;
- gestire il disbrigo delle piccole pratiche degli utenti, tra cui, la predisposizione e il pagamento delle quote di compartecipazione;

- osservare le seguenti norme di comportamento:
- usare particolare attenzione e prudenza nello svolgimento del servizio che deve avvenire nel rispetto della privacy, della dignità e dello stile di vita dell'assistito,
- non fumare durante l'espletamento del servizio,
- garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio di preparazione del pasto siano conformi alle "Buone Pratiche Igieniche" quali: curare scrupolosamente l'igiene personale; non avere smalti sulle unghie; sanificare le superfici utilizzate prima di avviare altre operazioni; non eseguire contemporaneamente prestazioni di pulizia ed effettuare preparazioni alimentari e/o somministrazione dei pasti; prestare, in caso di preparazione di regimi dietetici particolari, la massima attenzione alle contaminazioni; allontanare giornalmente i rifiuti;
- per gli interventi ed i servizi indicati, segnalare ai referenti dei servizi di ciascun comune l'eventuale assenza dell'utente al Coordinatore del servizio;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

Il personale impegnato nel servizio dovrà operare limitando al massimo il turn-over al fine di garantire costanza nelle prestazioni e buona capacità di relazione sia con la persona assistita che con la famiglia.

Dovrà essere garantita la presenza di n. 1 Assistente Sociale, per il servizio ADI in relazione al numero di utenti ai sensi dell'art.88 del R.R. 472007 così come modificato dal reg. reg. n. 1172015, che dovrà operare in stretta collaborazione con i Servizi Sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale di Molfetta per la attivazione e realizzazione dei piani individualizzati di assistenza e per il loro monitoraggio e dovrà relazionare al servizio Sociale Professionale periodicamente.

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 - 20.00.

Devono essere garantite prestazioni per lo svolgimento del servizio anche in giorni festivi, nel limite complessivo del 5%.

ARTICOLO 11: OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

I servizi devono essere erogati ed organizzati nel rispetto delle norme e nelle specifiche disposizioni tecniche ed amministrative contenute nei Protocolli, nei Regolamenti e nelle ulteriori direttive adottate dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale, dagli Organi Regionali preposti e dall'Ufficio di Piano.

L'accesso e l'erogazione dei servizi agli utenti aventi titolo sono soggetti alle verifiche e/o riscontri preliminari all'uopo stabiliti dalle predette disposizioni. L'impresa non ha alcun diritto in merito alla selezione degli utenti ammessi ad usufruire dei servizi o utilizzo delle ore residue/non espletate durante la settimana per la successiva settimana e in modo difforme al PAI. I servizi devono mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

L'impresa aggiudicataria deve indicare, in fase di aggiudicazione del servizio il possesso dei requisiti di qualifica professionale e di esperienza professionale di ciascun operatore sociale e del Coordinatore del servizio (ciò deve risultare dal curriculum vitae individuale redatto secondo lo standard del Formato Europeo).

L'impresa aggiudicataria si impegna a:

- attuare la clausola di salvaguardia sociale del personale impiegato di cui al successivo art. 28.
- utilizzare il personale indicato (in caso d'impossibilità di quello già impiegato) nella proposta progettuale applicando ad esso il trattamento previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, ovvero sulla base dei minimi salariali determinati periodicamente in apposite tabelle del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale e definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;
- garantire la copertura previdenziale, assistenziale e fiscale applicabili alla categoria e nelle sedi in cui si esegue il contratto; ad effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti ai dipendenti per ferie, gratifiche ecc, in conformità con le clausole contenute nei patti nazionali;
- ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nel pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'elenco nominativo completo degli operatori da utilizzare nel servizio oggetto dell'appalto e del Coordinatore del servizio, unitamente alla documentazione individuale e la precisazione della classificazione professionale ed il livello di retribuzione ai sensi del C.C.N.L., deve essere consegnato 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 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 previo accordo con la stazione appaltante.

Il personale impegnato, dovrà essere di indiscussa moralità, dovrà mantenere un contegno rigoroso e corretto ed un atteggiamento consono alla delicatezza del compito e del ruolo, dovrà avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti del Servizio attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

L'impresa aggiudicataria si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire quelle unità di personale che non avessero una condotta ritenuta irreprensibile per le circostanze. Le richieste e le segnalazioni dell'Ambito in questo senso saranno impegnative per l'impresa aggiudicataria. Spetta all'impresa appaltatrice aggiudicataria:

- 1) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- 2) 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;
- 3) verificare la capacità tecnico-operativa degli operatori utilizzati;
- 4) partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- 5) adottare modalità organizzative ispirate a criteri di coinvolgimento degli operatori, degli utenti e dei loro familiari (indicare quali concrete iniziative);
- 6) adottare strategie per prevenire e contenere il fenomeno del burn-out nonché un sistema incentivante e strategie motivazionali anche ai fini del contenimento del turn over;
- 7) effettuare riunioni periodiche tanto di equipe (di cui deve essere redatto apposito verbale) che di supervisione clinica (di supporto psicologico);
- 8) 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;
- 9) assicurare l'immediata sostituzione del personale assente dal servizio;
- 10) utilizzare il più possibile gli stessi operatori limitando al minimo la rotazione al fine di garantire continuità assistenziale e maggiore efficacia ed efficienza nella erogazione delle prestazioni oggetto

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

del presente capitolato. Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio sulla base di documentate richieste dell'Ufficio di Piano.

11) favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione degli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi, con corsi di qualificazione e ri-qualificazione secondo un programma definito al momento della presentazione dell'offerta tecnico – economica;

12) l'impresa è tenuta, inoltre, a trasmettere, mensilmente, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, allo scopo di consentire la valutazione da parte del servizio Sociale Professionale in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti;

13) l'impresa deve predisporre a proprie cure e spese, per ciascun utente del servizio di competenza, idonea Cartella delle Cure Domiciliari contenente i principali dati personali, socio-ambientali e familiari;

14) la cartella personale in questione deve essere compilata dal coordinatore del servizio e deve contenere copia del piano di intervento individuale e del contratto utente. Sulla cartella personale dell'utente, da mantenere aggiornata, devono essere registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro. Copia della stessa cartella dev'essere consegnata all'utente o al suo care giver.

15) 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 le cartelle integrali, senza che l'impresa possa accampare pretese e/o indennizzi di sorta. All'atto della consegna al Servizio Sociale Professionale deve essere redatto formale verbale.

16) 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 di uno dei Comuni dell'Ambito, una propria sede operativa, adeguatamente attrezzata, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

17) compete all'impresa aggiudicataria la scelta della tipologia dei mezzi da usare negli spostamenti, purché la modalità scelta e utilizzata non incida con la regolare funzionalità dei servizi. In tal senso l'affidataria si impegna inoltre a:

- assumere a proprio carico le spese connesse con gli spostamenti degli operatori laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo;
- dotare il personale di indumenti idonei e congrui per le prestazioni da rendere;
- fornire strumenti e materiale occorrente per l'erogazione del servizio conformi alla normativa vigente;

18) L'impresa aggiudicataria si impegna inoltre a:

- tenere ferma l'offerta per almeno 180 giorni;
- stipulare una polizza di assicurazione nei confronti degli operatori contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, con massimale di copertura per invalidità permanente o morte dell'assicurato di un importo almeno pari al 2% dell'importo a base di gara;
- stipulare apposite polizze di assicurazione a garanzia di eventuali danni di qualsiasi natura che potrebbero verificarsi a terzi, cose e persone, nell'esecuzione delle prestazioni per un massimale di € 500.000,00, nonché agli utenti del servizio nell'esecuzione delle prestazioni di assistenza domiciliare per colpa professionale per un massimale di € 1.000000,00 sollevando in tal modo l'Ambito territoriale, per tutta la durata del contratto, da qualsiasi pretesa, azione, domanda, molestia ed altro che possa loro derivare dalla gestione dei servizi.
- consegnare tutti i curricula corredati di contatti degli impiegati utilizzati nonché per ciascuno il riferimento del CCNL applicato, scatti di anzianità, livello d'inquadramento e ore di lavoro erogate.

Ogni rapporto con il personale dipendente e non, utilizzato nella realizzazione dei servizi, è a totale carico e responsabilità dell'ente aggiudicatario, e non comporta alcun tipo di rapporto diretto di lavoro, di qualsiasi natura e genere con l'Ambito Territoriale di Molfetta. L'ambito Territoriale si riserva la facoltà di chiedere all'impresa aggiudicataria, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi ovvero qualora giungano più di due segnalazioni negative

relativamente allo stesso operatore; in tal caso l'ente aggiudicatario provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere. L'Ambito Territoriale si riserva, altresì la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione del contratto, copia della documentazione comprovante la corretta corresponsione dei salari, nonché il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il personale e/o di effettuare gli opportuni accertamenti presso gli uffici competenti.

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 del servizio sociale Professionale.

L'impresa aggiudicataria 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'oneri e le ulteriori disposizioni in materia.

L'impresa aggiudicataria 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 Servizio Sociale Professionale, 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 aggiudicataria è obbligata ad applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme previste dal CCNL Cooperative Sociali.

L'impresa aggiudicataria 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 aggiudicataria 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 aggiudicataria 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.

Il Dirigente dell'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 aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria 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.48 del D. Lgs n.50/2016, 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, il Dirigente dell'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, il dirigente dell'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: FLESSIBILITA' - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria mediante il proprio personale è responsabile della corretta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività. L'impresa aggiudicataria, con riferimento al personale utilizzato, deve:

- garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio, utilizzando come operatori personale di assoluta fiducia ed in possesso di tutti i requisiti tecnico professionali previsti
- dalle vigenti normative e dal presente capitolato, nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi indicati in sede di gara;
- rendersi garante che gli operatori agiscano all'interno delle linee programmatiche formalizzate, con atti propri, dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- esercitare nelle forme opportune il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento, nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza impegnandosi inoltre a richiamare, e, se del caso, sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso d'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma d'intervento, l'aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione dell'operatore con altro personale avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni. In caso di ripetute ed accertate inadempienze e anche nel caso in cui si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale per l'operatore comunque lesiva del buon andamento del servizio, su richiesta scritta e motivata del Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato inoltrata all'impresa, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza l'appaltatore si impegna a sostituire il personale impiegato con altro personale della medesima qualifica, dandone immediata comunicazione, come sopra detto. Il rifiuto alla sostituzione da parte dell'impresa potrà comportare la rescissione del contratto.

Con riferimento alle sostituzioni e al turn over:

1. l'impresa aggiudicataria deve garantire la sostituzione del personale assente, anche per un solo giorno, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con operatori con la stessa qualifica di quelli sostituiti. Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere comunicate al servizio Sociale Professionale;
2. l'impresa aggiudicataria deve garantire la piena e pronta disponibilità di operatori supplenti in sostituzione dei titolari, con le medesime caratteristiche professionali ed in possesso dei requisiti previsti, allo scopo di consentire in qualunque momento le necessarie sostituzioni degli operatori assenti secondo le modalità previste nel presente capitolato;
3. l'impresa aggiudicataria, in caso di sostituzione del personale per causa di forza maggiore (decesso, maternità, dimissioni,...), è tenuta a segnalare tempestivamente e con comunicazione preventiva scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, e la proposta relativa alla nuova assunzione allegando il relativo curriculum formativo e professionale. Il nuovo operatore dovrà essere in possesso di documentati titoli e/o qualifica professionale ed esperienza uguali alla figura sostituita. La comunicazione dell'eventuale sostituzione definitiva deve essere inoltrata con almeno 10 giorni di anticipo al RUP/ servizio Sociale Professionale, prevedendo comunque gli opportuni passaggi di consegna, secondo le modalità da concordarsi col il personale dei servizi sociali comunali competenti
4. l'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare la totale copertura degli orari del servizio anche nei casi in cui il personale, per imprevisti non possa completare il proprio turno di lavoro, provvedendo alle necessarie sostituzioni dei lavoratori assenti. L'aggiudicatario è impegnato a garantire la stabilità del personale che lavora sotto l'esclusiva responsabilità

dell'impresa stessa. L'Amministrazione, per il tramite del Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato, ove ravvisi motivi ostativi, nonché constatati la previsione di personale sostitutivo non idoneo, potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione. Resta fermo che qualora l'Amministrazione verifichi che i motivi adottati per la sostituzione del personale non possano giustificarla, diffiderà l'aggiudicatario. In caso d'inadempienza l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione del contratto, dandone comunicazione scritta all'aggiudicataria. Gli operatori impegnati risponderanno del loro operato all'aggiudicataria la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con gli obblighi contrattuali relativi all'appalto in oggetto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione aggiudicatrice, le Amministrazioni comunali da essa rappresentate ed il personale dell'aggiudicataria, la quale solleva l'Amministrazione e le Amministrazioni comunali da essa rappresentate, da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei loro confronti. Tutti gli operatori dovranno adottare durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti e dovranno essere dotati di attitudini all'attività di stimolo e sostegno relazionale nei confronti degli utenti stessi.

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 Molfetta, 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, il dirigente dell'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.

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 aggiudicataria 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, (mascherine, guanti, camici, ecc.) 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 aggiudicataria 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

È fatto obbligo alla impresa aggiudicataria del servizio di assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi. A tale scopo l'impresa aggiudicataria provvederà a stipulare, con una Compagnia di assicurazione, una polizza RTC nella quale sia esplicitamente indicato che l'Ambito è considerato "terzo" a tutti gli effetti e prestata per massimali non inferiori a quelli di seguito indicati:

- € 500.000,00.= per sinistro;
- € 150.000,00.= per persona;
- € 100.000,00.= per danni a cose;

Ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti dei suddetti massimali, l'aggiudicataria dichiara con la sottoscrizione del contratto di appalto di sollevare l'ambito da ogni tipo di responsabilità che ne dovesse derivare. L'impresa aggiudicataria presenterà alla stazione appaltante copia conforme della polizza sottoscritta prima dell'inizio del servizio in argomento.

ARTICOLO 17: SICUREZZA

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'impresa aggiudicataria, 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 aggiudicataria 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 aggiudicataria 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

La stazione appaltante effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del

ARTICOLO 18: COMPETENZE DEL COMMITTENTE

servizio svolto 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.

La programmazione e l'attivazione territoriale degli interventi viene curata dai servizi sociali dei Comuni dell'Ambito ai sensi dell'art 6 del presente capitolato

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

Il corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria 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'impresa aggiudicataria si intende pertanto compensata 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 elettronica o ricevuta fiscale che riporti il CIG (unico per entrambi i servizi) ed il CUP (distinto per servizio), con allegati:

- Documentazione sottoscritta dal responsabile in cui vengono indicati l'elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza, con il dettaglio, per ciascuna unità di personale, relativo all'anno, mese, giorno, ora di inizio e di conclusione della prestazione, eventuali interruzioni, sospensioni e ripresa della prestazione, il totale dei giorni e delle ore impegnate per l'attuazione dei servizi eseguiti. Nella fattura saranno indicate le ore di assistenza domiciliare effettivamente prestate, suddivise per Comune di residenza dell'utente e per tipologia di servizio reso: SAD -ADI- Spese generali. Contestualmente alla fattura, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere le schede delle prestazioni firmate dagli utenti;
- Copia del DM10;
- Elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio in attività che non prevedono il contatto diretto con l'utenza: coordinamento, équipe, supervisione, formazione e aggiornamento, altre attività specificate e motivate;
- Elenco e rendicontazione dei costi sostenuti per far fronte agli oneri di gestione generali relativi ai servizi eseguiti.
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale si attestino i costi generali che non superino l'8% della spesa complessiva relativa al progetto/scheda intervento;
- ogni altro documento previsto obbligatoriamente dalla normativa vigente necessario alla prova della correttezza della spesa.

Le fatture verranno liquidate, previa emissione del relativo mandato, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse fatto salvo eventuale maggior termine necessario per la verifica della regolarità della prestazione e della regolarità contributiva (DOL).

Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto. Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intenderà compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Per una più completa conoscenza degli adempimenti a carico dell'aggiudicatario, si fa rinvio a quanto previsto nella *Guida Operativa delle procedure di Monitoraggio e Rendicontazione PAC-PNSCIA* ed alle successive eventuali comunicazioni dell'Autorità di Gestione del Programma Nazionale Servizi di cura.

L'irregolarità del Durc On Line comporta la sospensione del pagamento della fattura e si applica quanto previsto dall'art. 30 comma 5 del dlgs n. 50/2016.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari relativi alle operazioni finanziate dal PAC - PNSC 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 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) ed anche il Codice unico di progetto (CUP distinto per i servizi affidati) relativo all'investimento pubblico.

ARTICOLO 20: GARANZIA DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto ai sensi dell'art 103 D.lgs 50/2016.

ARTICOLO 21: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI

E' facoltà della stazione appaltante recedere (art 109) o risolvere (art 108) in qualsiasi momento dal contratto.

Fatto salvo quanto previsto dai succitati articoli, l'Ambito ha la facoltà di risoluzione del contratto anche nei seguenti casi:

- reiterate inadempienze agli obblighi di cui al presente capitolato;
- cessione e subappalto, anche parziale, del contratto;
- mancata esecuzione, secondo le regole della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale;
- utilizzo improprio d'ogni qualsivoglia notizia o dato di cui l'impresa è venuta a conoscenza nell'esercizio dei servizi affidati;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e mancata reintegrazione della garanzia fidejussoria definitiva;
- perdita dei requisiti di ordine generale previsti dal Decreto legislativo n. 50/2016, per la partecipazione alle procedure di appalto e per la stipula dei relativi contratti;
- condanna per un delitto che comporta l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- accertate violazioni dei diritti degli utenti e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale;
- violazione della disciplina dei rapporti di lavoro, delle norme del C.C.N.L., delle disposizioni in materia previdenziale e contributiva e delle coperture assicurative stabilite dalla Legge.

In presenza di inadempienza contributiva rispetto ai versamenti INPS ed INAIL dovuti, l'Ambito

procederà ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 comma 5 del dlgs n. 50/2016.

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.

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 legge.

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 dal mandato di pagamento.

ARTICOLO 23: SUBAPPALTO

È fatto divieto all'impresa aggiudicataria 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 Trani. Presentazione di ricorsi: Tribunale Amministrativo Regionale di Puglia – Bari nei tempi previsti dagli artt.119 e 120 del D. Lgs. n.104/2011.

ARTICOLO 25: ELEZIONE DI DOMICILIO

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

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 smi. 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'impresa aggiudicataria.

ARTICOLO 28: CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 e 100 del D.Lgs. n. 50/2016, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, l'appaltatore deve assumere prioritariamente gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente; in sede di offerta gli operatori economici dichiarano di accettare tale requisito fermo restando che numero e qualifica degli addetti siano armonizzabili con

l'organizzazione d'impresa; si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva di settore in materia di riassorbimento del personale.

ARTICOLO 29: 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 e s.m.e.i..

La funzione di RUP è attribuita alla dott. Marta Marina Andriani (telefono 080/ 3374640- indirizzo di posta elettronica email: marina.andriani@comune.molfetta.ba.it);

La funzione di referente tecnico per il comune di Molfetta è attribuita all'assistente sociale dott. Maria Domenica Catanzaro (0803374628- indirizzo di posta elettronica e mail: marilinda.catanzaro@comune.molfetta.ba.it);

La funzioni di Responsabile del progetto PAC Anziani Disabili e referente tecnico del comune di Giovinazzo è attribuita all'assistente sociale Mariantonietta Lezzi 080 3945151 e mail: assistente_sociale@comune.giovinazzo.ba.it.

IL DIRIGENTE UdP

Avv. Roberta Lorusso

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