



COMUNE DI BARLETTA
Città della Disfida
Medaglia d'oro al Merito Civile e Militare

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER DIVERSAMENTE ABILI

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del "Servizio di Assistenza Domiciliare per diversamente abili" di competenza del Comune di Barletta, secondo quanto previsto dall'art. 87 del Regolamento Regionale n° 4/2007, così come modificato dal Regolamento Regionale n° 11 del 07.04.2015.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO - IMPORTO DELL'APPALTO -VARIAZIONI

L'appalto ha la durata presunta di **36 mesi**, con decorrenza dalla data dell'avvio del Servizio sino al completamento del numero di ore poste a base di gara, nonché della migliore offerta quale presentata in sede di gara, a partire dalla sottoscrizione del contratto, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 16.

L'importo complessivo a base d'asta dell'appalto (prestazioni professionali, spese, oneri), per la durata presunta di 36 mesi, è pari a € 1.577.142,54 IVA esclusa **al 22%**, ove dovuta. Si precisa che non sono state riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi di interferenze da valutare, restando peraltro immutati gli obblighi dell'aggiudicatario inerenti alla sicurezza del lavoro.

Il monte orario presunto di prestazioni per il triennio poste a base di gara è pari, in misura minimale, a n° **84.024** di cui n° **5.508** ore destinate alla figura di n° **1 assistente sociale** coordinatore, n. **5.508** ore destinate ad un minimo di n. **2** educatori professionali e le restanti ore n° **73.008** destinate ad un minimo di n° **13** figure professionali di **O.S.S.** (operatore socio-sanitario), dando atto che il monte ore settimanale individuale per l'operatore socio-sanitario e l'assistente sociale è di 36 ore settimanali, mentre per l'educatore professionale è di 18 ore settimanali.

Resta inteso che verranno liquidate le ore solo in presenza di effettive attività svolte.

Questa Amministrazione, laddove se ne ravvisi la necessità, si riserva la facoltà di aumentare o ridurre le prestazioni, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, così come previsto dall'art. 106 co. 12 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il Servizio allo scopo di garantire la continuità agli stessi prezzi, patti e condizioni, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo contraente, così come previsto dall'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.

ART. 3 - INVARIABILITA' DEI CORRISPETTIVI

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale.

ART. 4 - LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il luogo di espletamento del Servizio è l'intero territorio del Comune di Barletta, pertanto la ditta aggiudicataria è tenuta a garantire gli interventi richiesti su tutta l'estensione territoriale.

Ferme restando le disposizioni successive, le prestazioni sono svolte al domicilio dell'utente, presso i recapiti ai quali lo stesso si trovi o dove debba essere accompagnato oppure in ospedale in caso di ricovero dello stesso.

ART. 5 - OBIETTIVI, CARATTERISTICHE E FINALITA'

Il Servizio di Assistenza Domiciliare per diversamente abili, è definito dall'art. 87 del Regolamento Regionale n° 4/2007 così come modificato dal Regolamento Regionale n° 11 del 07.04.2015 e ss.mm.ii., e "*consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali*". L'assistenza domiciliare è un servizio socio-assistenziale unitario e globale, organizzato in modo da offrire prestazioni all'utente e/o al nucleo familiare presso la propria dimora, al fine di favorire la permanenza nell'ambiente sociale e familiare di appartenenza.

Si configura come un servizio mirato a perseguire i seguenti **obiettivi**:

- Permettere la permanenza della persona all'interno del proprio ambiente di vita, assicurando tutte quelle prestazioni che consentono un'esistenza libera, anche se parzialmente protetta;
- Offrire la possibilità di continuare il trattamento terapeutico a domicilio, controllandone le modalità di esecuzione e la reale efficacia;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione alla vita comunitaria per rompere ogni forma di isolamento sociale e di emarginazione;
- Limitare l'ospedalizzazione della persona ai tempi necessari alla cura delle acuzie;
- Evitare e prevenire quanto più possibile la perdita totale dell'autosufficienza della persona;
- Favorire un sostegno alla famiglia nella cura della persona;
- Creare condizioni di autonomia nella gestione della relazione sia in ambito familiare che sociale;
- Permettere la partecipazione delle persone alla vita comunitaria e familiare.

ART. 6 - DESTINATARI E PRESTAZIONI

DESTINATARI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto ai cittadini diversamente abili in stato di gravità tra 0 e 64 anni di età (Lg. 104, art. 3 comma 3) residenti nel territorio di Barletta che necessitano di assistenza presso il proprio domicilio.

PRESTAZIONI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare prevede prestazioni professionali sociali ed assistenziali.

Per garantire un servizio maggiormente rispondente alle esigenze dei destinatari, l'organizzazione del servizio deve essere ispirata al principio di flessibilità delle prestazioni.

Le prestazioni richieste nel presente Capitolato sono riconducibili prevalentemente a:

bisogni dell'utente, garantendo aiuto e collaborazione per:

- l'igiene e la cura personale quotidiana;
- la vestizione e l'utilizzo di prodotti/ausili specifici;
- la preparazione e somministrazione dei pasti;
- il supporto allo svolgimento delle attività giornaliere;
- l'acquisto di generi alimentari, medicinali e di altro nell'orario di assistenza;
- il disbrigo di semplici pratiche o commissioni (pagamento bollette, etc.) qualora l'utente sia impossibilitato a farlo, anche avvalendosi di associazioni di volontariato e promozione sociale sulla base di apposite convenzioni, ai sensi dei commi 3 e 4, art. 21 del Regolamento Regionale n° 4/2007 e ss.mm.ii.;
- l'accompagnamento dal medico e/o presso presidi e servizi sanitari o per altre specifiche necessità personali;
- le attività di base quali la deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'abitazione

cura dell'abitazione e salubrità dell'ambiente domestico:

- pulizia ordinaria (locali abitualmente utilizzati dall'utente e rispondenti ai bisogni primari) e degli ambienti di vita (il riordino del letto e della stanza, riassetto della cucina, pulizia e sanificazione dei servizi igienici)

attività di supporto:

- informazione su diritti, pratiche e servizi;

- aiuto nell'istruttoria di istanze per l'accesso alle prestazioni di competenza dei servizi socio-assistenziali del Comune e socio-sanitari della ASL;
- collegamento e collaborazione con servizi socio-sanitari, associazioni sindacali, patronati ed associazioni di volontariato;
- cura dei rapporti con le reti di sostegno familiari e sociali

prestazioni per il funzionamento dell'equipe:

- partecipazione alle riunioni di programmazione e di verifica dei singoli interventi socio-assistenziali ed a riunioni di verifica organizzate dal Servizio Sociale comunale;
- organizzazione del personale ed interfaccia con i servizi competenti, al fine di porre in essere i progetti assistenziali in maniera più adeguata alle esigenze dell'utente;
- archiviazione della documentazione tecnico-amministrativa anche con l'ausilio di mezzi informatici.

ART. 7 - OPERATORI

La ditta aggiudicataria, sotto la propria esclusiva responsabilità e senza che si possa in alcun modo prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante, dovrà garantire per la gestione del Servizio le seguenti figure professionali opportunamente qualificate ed esperte per gli interventi previsti:

Assistente Sociale coordinatore: in possesso del titolo di studio e iscrizione all'albo professionale che vanti un'esperienza di almeno 1 anno nel settore della disabilità e/o nei servizi per gli anziani e con conoscenza delle metodologie di intervento, capacità di programmazione e organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto. Sarà il responsabile della gestione del servizio e, in qualità di coordinatore dell'equipe, gli compete l'organizzazione ed il coordinamento degli interventi, la responsabilità delle attività del servizio e della presa in carico dell'utente.

L'assistente sociale dovrà procedere alla pianificazione generale degli interventi di concerto con l'Ufficio Servizi Sociali; tale funzione specifica di raccordo e coordinamento verrà garantita presso la sede operativa dell'Amministrazione Comunale.

L'assistente sociale coordina tutte le attività previste dal presente C.S.A. quali derivanti dall'offerta tecnica della ditta aggiudicataria, sarà il referente del Servizio nei confronti dell'Amministrazione Comunale, pertanto dovrà assicurare reperibilità.

L'assistente sociale coordinatore dovrà controllare e sovrintendere all'operato di tutto il personale secondo le modalità stabilite dal capitolato speciale d'appalto, dall'offerta tecnica della ditta aggiudicataria, dal contratto e dalla programmazione mensile che si andrà a condividere con l'Amministrazione Comunale.

Sarà compito dell'assistente sociale coordinatore riorganizzare il servizio in caso di riadattamenti dovuti alle esigenze degli utenti, alle assenze degli operatori, verificando che il personale si attenga alle istruzioni ricevute.

L'assistente sociale coordinatore sarà da tramite tra gli utenti e l'Amministrazione Comunale a cui deve relazionare sull'andamento dei servizi e a cui deve tempestivamente segnalare ogni disfunzione.

All'assistente sociale coordinatore perverranno tutte le disposizioni impartite dal Dirigente del Settore Servizi Sociali del Comune e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito indicato come D.E.C.).

Gli sono attribuite solo a titolo esemplificativo e non esaustivo le funzioni relative a:

- attivare le risorse del Servizio per garantire la realizzazione del P.A.I.;
- effettuare visite domiciliari;
- presentare agli utenti gli operatori;
- rilevare le presenze degli utenti e degli operatori;
- organizzare un sistema informatico interno di gestione del Servizio;
- curare il rapporto con gli operatori per favorire un corretto approccio con gli utenti e le loro famiglie;
- aggiornare periodicamente il D.E.C. sull'andamento del Servizio e proporre eventuali modifiche da apportare al P.A.I. motivandone la necessità e l'opportunità;
- informare tempestivamente il D.E.C. di qualsiasi evento di carattere straordinario (ricoveri ospedalieri, decessi, rifiuto delle prestazioni, etc.), nonché eventuali difficoltà di rapporti tra operatori/utente/famiglia;
- assicurare tutte le prestazioni sociali citate nel precedente art. 6;
- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- verificare costantemente gli aspetti organizzativi e gestionali delle attività del Servizio, curando il buon

- andamento dello stesso e provvedendo a risolvere eventuali disservizi;
- sovrintendere e coordinare il lavoro degli operatori impegnati nel Servizio e verificare il corretto svolgimento da parte di essi dei propri compiti;
- evidenziare l'insorgenza di eventuali problematiche al fine di ricercare comuni strategie di intervento;
- tenere periodiche riunioni con il D.E.C.;
- organizzare l'orario settimanale lavorativo;
- aggiornare continuamente le schede personali degli utenti riferite alle attività svolte;
- coordinare le attività interne ed esterne del Servizio;
- partecipare agli incontri con le famiglie;
- verificare l'andamento dei P.A.I., mediante una raccolta sistematica di elementi utili alla programmazione degli interventi assistenziali, effettuata tramite l'osservazione sugli utenti;
- verificare ed approvare le proposte di ripianificazione interna delle attività gestite (relazionare mensilmente al Settore Servizi Sociali, in merito alle attività dei servizi erogati, motivazioni sugli eventuali allontanamenti dal servizio, etc.);
- provvedere agli acquisti necessari per il regolare svolgimento delle attività come da programmazione contenuta nell'offerta tecnica;
- curare i rapporti con le realtà di volontariato del territorio finalizzate a proposte di collaborazione per ampliare l'offerta delle prestazioni in favore dei beneficiari del Servizio.

Sono prestazioni dell'assistente sociale coordinatore la lettura e la decodifica della domanda sociale, la presa in carico della persona, l'attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione. Tali attività dovranno essere svolte d'intesa ed in collaborazione con i Servizi Sociali del Comune.

Le competenze dell'assistente sociale sono tutte riportate nel Regolamento Regionale n° 4/2007.

Operatori Socio-Sanitari: devono essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e nello specifico: Qualifica professionale di operatore socio-sanitario (O.S.S.).

Alla suddetta figura professionale dovrà essere assicurato regolare inquadramento contrattuale al minimo di **Livello C2** del CCNL delle cooperative sociali.

Le prestazioni degli O.S.S. saranno considerate in termini di prestazioni orarie.

Competenze tecniche

In base alle proprie competenze ed in collaborazione con altre figure professionali:

- ✓ sa attuare i piani di lavoro;
- ✓ è in grado di utilizzare metodologie di lavoro comune (schede, protocolli, etc.);
- ✓ è in grado di collaborare con l'utente e la sua famiglia: nel governo della casa e dell'ambiente di vita, nell'igiene e cambio biancheria, nella preparazione e/o aiuto all'assunzione dei pasti, quanto necessario e a domicilio, per l'effettuazione degli acquisti; nella sanificazione ambientale;
- ✓ è in grado di curare la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti;
- ✓ sa curare il lavaggio, l'asciugatura e la preparazione del materiale da sterilizzare;
- ✓ sa garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico sanitario, e dei campioni per gli esami diagnostici, secondo protocolli stabiliti;
- ✓ sa svolgere attività finalizzate all'igiene della persona, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette.

In sostituzione e appoggio dei familiari e su indicazione del personale preposto è in grado di:

- aiutare l'utente nella corretta assunzione dei farmaci prescritti e nel corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
- aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
- osservare, riconoscere e riferire alcuni dei comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione, etc.);
- attuare interventi di primo soccorso effettuando piccole medicazioni o cambio delle stesse;

- controllare e assistere la somministrazione delle diete;
- aiutare nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero ed il mantenimento di capacità cognitive e manuali;
- collaborare ad educare al movimento e favorire movimenti di mobilitazione semplici su singoli e gruppi;
- provvedere a trasporto di utenti, anche allettati in barella e/o carrozzella;
- utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- svolgere attività di informazione sui servizi del territorio e curare il disbrigo di pratiche burocratiche;
- accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi.

Competenze relative alle conoscenze richieste

- conosce le principali tipologie di utenti e le problematiche connesse;
- conosce le diverse fasi di elaborazione dei progetti di intervento personalizzati;
- riconosce le dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente;
- è in grado di riconoscere le situazioni ambientali e le condizioni dell'utente per le quali è necessario mettere in atto le differenti competenze tecniche;
- conosce le modalità di rilevazione segnalazione e comunicazione dei problemi generali e specifici relativi all'utente;
- conosce le condizioni di rischio e le più comuni sindromi da prolungato allettamento e immobilizzazione;
- conosce i principali interventi semplici di educazione alla salute rivolte agli utenti e ai loro familiari;
- conosce l'organizzazione dei servizi sociali e sanitari e quella delle reti informali.

Competenze relazionali

- sa lavorare in équipe;
- si avvicina e si rapporta con l'utente e con la famiglia, comunicando in modo partecipativo in tutte le attività quotidiane di assistenza;
- sa rispondere esaurientemente, coinvolgendo e stimolando al dialogo;
- è in grado di interagire in collaborazione con il personale sanitario qualora se ne ravvisi la necessità;
- sa coinvolgere le reti informali, sa rapportarsi con le strutture sociali, ricreative, culturali dei territori;
- sa sollecitare ed organizzare momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione ad iniziative culturali e ricreative sia sul territorio che in ambito residenziale;
- è in grado di partecipare all'accoglienza dell'utente per assicurare una puntuale informazione sul servizio e sulle risorse;
- è in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
- affiancandosi ai tirocinanti, sa trasmettere i propri contenuti operativi.

Deve essere impiegato personale che dovrà:

- osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato;
- avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti del Servizio;
- osservare il segreto professionale;
- attuare i programmi e gli indirizzi del Servizio;
- rispettare gli orari di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario la sostituzione degli operatori ritenuti non idonei al servizio per comprovati motivi.

In tal caso l'aggiudicatario provvederà a quanto richiesto entro e non oltre 15 giorni senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, al numero di utenza, anche avuto riguardo, in relazione alle figure professionali O.S.S., al dettato dell'art. 87 del Regolamento Regionale n° 4/2007 così come modificato dal Regolamento Regionale n° 11 del 07.04.2015.

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire prima dell'avvio del Servizio al Settore Servizi Sociali l'elenco nominativo del personale impiegato nell'espletamento delle attività corredato di ogni dato necessario.

La rotazione e/o sostituzione degli operatori domiciliari, fermo restando che il Servizio di Assistenza Domiciliare si fonda sulla continuità della relazione fra utente e operatore stesso, dovrà essere preventivamente comunicata e programmata con il D.E.C.

La ditta aggiudicataria dovrà adottare tutte le modalità necessarie a contenere il turn-over degli operatori. Il personale assente (per malattia, infortunio, ferie o altro) dovrà essere comunque tempestivamente sostituito.

Gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale ed all'uso di strumenti di lavoro elaborati in forma scritta.

Gli operatori, durante lo svolgimento del servizio, dovranno essere muniti di un tesserino di riconoscimento sul quale dovrà essere riportato anche il logo del Comune di Barletta e, in base alle prestazioni, dovranno essere muniti di camici e guanti monouso.

I tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere le abitazioni degli utenti sono compresi nelle ore espletate e convenzionalmente vengono riconosciuti in via forfettaria nella misura di cinque minuti per ogni ora di effettiva prestazione.

Educatori Professionali: devono essere in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dall'art. 46 del Reg. Reg. n. 4/2007. Nel caso di utenti con particolari patologie che richiedano interventi di natura specialistica, per i quali sono necessarie competenze specifiche, la ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza di personale qualificato, in grado di gestire specifici programmi di intervento e di utilizzare le tecniche richieste per affrontare la peculiarità della patologia. Sarà per questo richiesto il possesso di titoli specifici. Corsi di formazione sul metodo A.B.A., sui D.S.A, etc.

I compiti dell'educatore professionale e dell'operatore socio-sanitario sono quelli che riconducono alle principali prestazioni riportate all'art 6 del presente capitolato.

Deve essere impiegato personale che dovrà:

- osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato;
- avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti del servizio;
- osservare il segreto professionale;
- attuare i programmi e gli indirizzi del servizio;
- rispettare gli orari di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario la sostituzione degli operatori ritenuti non idonei al servizio per comprovati motivi. In tal caso l'aggiudicatario provvederà a quanto richiesto entro e non oltre 15 gg senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, al numero di utenza, anche avuto riguardo in relazione alle figure professionali O.S.S., al dettato dell'art. 87 del Reg. Reg. n. 4/2007 così come modificato dal Reg. Reg. n. 11 del 07.04.2015.

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire prima dell'avvio del servizio al Settore Servizi Sociali l'elenco nominativo del personale impiegato nell'espletamento delle attività corredato di ogni dato necessario.

La rotazione e/o sostituzione degli operatori domiciliari, fermo restando che il servizio si fonda sulla continuità della relazione fra utente ed operatore stesso, dovrà essere comunicata e programmata con il DEC.

La ditta aggiudicataria dovrà adottare tutte le modalità necessarie a contenere il turn-over degli operatori. Il personale assente dovrà comunque essere sostituito.

La presenza degli operatori sul luogo di lavoro dovrà essere attestata dal foglio firmato quotidianamente e dai ticket orari firmati dagli operatori e controfirmati dagli utenti, che poi saranno consegnati dal coordinatore al Settore Servizi Sociali.

Gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni personali ed all'uso di strumenti di lavoro elaborati in forma scritta.

Gli operatori, durante il servizio, dovranno essere muniti di un tesserino di riconoscimento sul quale dovrà essere riportato anche il logo del Comune di Barletta e, in base alle prestazioni, dovranno essere muniti di camici e guanti monouso.

I tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere le abitazioni degli utenti sono compresi nelle ore espletate e convenzionalmente vengono riconosciuti in via forfettaria nella misura di cinque minuti per ogni ora di effettiva prestazione.

ART. 8 - MODELLO OPERATIVO

1° fase - individuazione dei destinatari

L'accesso al Servizio è regolato dal Disciplinare vigente nel Comune di Barletta.

La richiesta di accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare viene effettuata dal diretto interessato o da un familiare o dal suo amministratore di sostegno o tutore ed è rivolta al Comune di Barletta che ne curerà la valutazione di ammissibilità.

L'operatore economico aggiudicatario non ha alcuna competenza in merito alla selezione dei cittadini ammessi ad usufruire del Servizio.

2° fase - predisposizione del piano d'intervento

Successivamente alla presentazione dell'istanza di ammissione vi sarà, a cura dell'assistente sociale del Comune, la valutazione e la stesura del piano assistenziale individuale (P.A.I.) che indica gli obiettivi (a breve e a medio termine), le prestazioni, le persone coinvolte, i tempi di realizzazione e le verifiche da condividere in equipe.

Il progetto personalizzato (P.A.I.) viene inviato alla ditta aggiudicataria che provvede all'avvio dell'erogazione delle prestazioni nel tempo massimo di 3 giorni dal momento della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui eventuali modifiche al P.A.I. comportassero nel corso dell'anno variazioni in aumento e/o in diminuzione delle ore di servizio di assistenza, queste dovranno essere in ogni caso autorizzate dal responsabile comunale del Servizio.

Tutta la documentazione relativa agli utenti deve essere depositata presso il Settore Servizi Sociali, al quale per via informatica (posta elettronica/pec) dovrà essere trasmessa la documentazione aggiuntiva.

3° fase - attuazione dell'intervento

Le prestazioni a domicilio saranno erogate dal lunedì al sabato tra le 8,00 e le 20,00, fatti salvi i giorni festivi. L'aggiudicatario del Servizio è tenuto a svolgere le prestazioni di cui al presente capitolato con piena autonomia organizzativa e gestionale, impegnandosi ad armonizzare le proprie attività con tutte le normative vigenti per il Settore.

Tutti gli operatori che provvedono all'attuazione del progetto personalizzato daranno attuazione al P.A.I. in cui è descritto in maniera puntuale il trattamento del caso, ovvero azioni specifiche, tipologia delle prestazioni e figure professionali impegnate nonché quantità, modalità e frequenza e durata di ogni tipologia/prestazione, necessari per il raggiungimento degli esiti desiderati.

Gli operatori della ditta aggiudicataria costituiscono un'equipe operativa, rappresentativa della complessità del bisogno dell'assistito ed è specifica e variabile per ogni singolo caso. Questa dovrà disporre di una cartella per ogni utente in cui vengono riportate tutte le informazioni/documentazioni utili alla gestione del progetto di assistenza personalizzata.

4° fase - monitoraggio e valutazione

Il Servizio sarà sottoposto alle linee di indirizzo e di programmazione, nonché alla verifica e controllo di qualità da parte del D.E.C., all'uopo nominato dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, che provvederà inoltre a definire anche tutti gli aspetti tecnico-organizzativi generali e in particolare le modalità di espletamento e caratteristiche del Servizio, la modulistica per l'accesso e la predisposizione del P.A.I. Anche per quanto concerne gli aspetti gestionali, purché non in contrasto con quelli di carattere generale, la ditta aggiudicataria farà riferimento al D.E.C.

ART. 9 - DOCUMENTAZIONE DI SERVIZIO

A garanzia della qualità del Servizio la ditta aggiudicataria, tramite il proprio personale, si impegna a produrre in maniera adeguata e puntuale la documentazione attestante l'erogazione delle prestazioni per ciascun utente.

ART. 10 - SEDE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà dotarsi, prima dell'inizio del Servizio, di una sede nel territorio del Comune di Barletta adeguatamente arredata con attrezzature fisse e mobili (telefoni, computer, connessione internet e altro) e ogni altro strumento utile all'erogazione del Servizio, nonché il materiale di consumo, dove eleggerà il proprio domicilio legale al fine del presente affidamento. La ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di un sistema informatizzato idoneo a svolgere la funzione di raccolta dati e gestione dei flussi informatizzati.

ART. 11 - VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITÀ

L'Amministrazione Comunale, tramite i propri uffici competenti, mantiene le proprie funzioni di indirizzo, di coordinamento e programmazione delle attività svolte.

La rilevazione dei bisogni, l'esame analitico delle situazioni riguardanti i beneficiari del Servizio, l'individuazione dei soggetti a rischio, le modalità di intervento degli operatori, la programmazione e la verifica dei singoli interventi socio-assistenziali, sono di competenza del Settore Servizi Sociali.

La ditta aggiudicataria è vincolata all'adempimento esatto del programma concordato e dei P.A.I. elaborati per ogni utente.

E' competenza esclusiva dell'Amministrazione Comunale decidere l'accesso, la variazione, la sospensione e la cessazione del Servizio in favore di un cittadino richiedente e/o beneficiario.

L'inosservanza delle disposizioni da parte della ditta aggiudicataria costituisce inadempimento e dà titolo all'applicazione delle penali previste e all'eventuale risoluzione del contratto.

La ditta aggiudicataria è tenuta a collaborare con il Servizio Sociale Comunale per verificare l'efficacia delle prestazioni assistenziali ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorarne la qualità.

La vigilanza ed il controllo delle attività compete al Settore Servizi Sociali, ovvero verificare e valutare la congruità e la puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del Servizio e della normativa vigente.

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare relazioni mensili relative al servizio svolto (e comunque ogni qualvolta l'Amministrazione lo richiederà), che costituiranno lo strumento formale di verifica insieme alla documentazione di cui all'art. 9.

La valutazione del Servizio si svolgerà sia in itinere che al termine del lavoro, con il fine di verificare i risultati conseguiti durante tutte le fasi dell'attività.

Dovranno essere registrate giornalmente le prestazioni effettuate, i lavoratori impiegati e gli utenti beneficiari, a garanzia dell'effettiva erogazione del Servizio attraverso l'utilizzo di un sistema software.

L'Azienda dovrà essere dotata quindi di un sistema in grado di:

- ✓ pianificare e gestire i servizi e gli interventi socio assistenziali;
- ✓ sovrintendere la gestione anagrafica degli utenti;
- ✓ pianificare, costruire e gestire i programmi socio assistenziali;
- ✓ monitorare e controllare i PAI;
- ✓ riepilogare le prestazioni erogate mensilmente;
- ✓ rendicontare i costi.

Qualora dalle verifiche effettuate vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi, e queste siano contestate dall' Amministrazione Comunale con PEC a rimuoverle immediatamente, l'aggiudicatario dovrà presentare le proprie giustificazioni a riguardo entro il termine perentorio di 3 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito, ovvero vengano forniti elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, l'Amministrazione provvederà ad applicare le penali previste dall'art. 21 e, nel caso di reiterazione della medesima inadempienza, a risolvere il contratto e quindi a sospendere il pagamento.

ART. 12 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA -ASSICURAZIONI

L'operatore economico che risulterà affidatario sarà obbligato a rendere immediatamente noto alla Amministrazione Comunale le seguenti situazioni in cui dovesse incorrere:

1. eventuale ispezione in corso, sia ordinaria sia straordinaria, da parte degli Enti all'uopo deputati e i risultati delle stesse ispezioni, attraverso la trasmissione dello specifico verbale, con precisa notifica al Settore Servizi Sociali, in caso di contestazioni, di ogni tipo di irregolarità riscontrate ed eventuali conseguenti diffide;
2. modifica della ragione sociale del soggetto;
3. cessione dello stesso;
4. cessazione dell'attività;
5. concordato preventivo, fallimento;
6. stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento;

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere successivamente all'affidamento a depositare tutte le spese contrattuali, le quali saranno per intero a suo carico e depositare cauzione definitiva nella misura indicata al successivo art. 15.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a:

- erogare il servizio sulla base di quanto stabilito nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta

- tecnica prodotta;
- svolgere le attività oggetto del contratto in coordinamento con il Settore Servizi Sociali del Comune di Barletta;
 - rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente per le materie oggetto del presente appalto;
 - garantire l'adempimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente a favore dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;
 - garantire che le strutture e le attrezzature messe a disposizione per lo svolgimento delle attività corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
 - relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte;
 - relazionare sulla conclusione delle attività evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le soluzioni adottate, e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito;
 - garantire che gli operatori siano idonei alle mansioni di cui al presente Capitolato;
 - garantire per tutta la durata del progetto il contenimento del turnover, fornendo adeguate motivazioni e giustificazioni ad un eventuale avvicendamento e garantendo la sostituzione con operatori in possesso dei titoli e delle esperienze di cui al presente Capitolato;
 - garantire l'immediata sostituzione dell'operatore assente per qualsiasi motivo;
 - farsi esclusivo carico degli oneri assicurativi e previdenziali e quant'altro necessario all'impiego dell'operatore nelle attività di specie senza che possa null'altro opporsi all'Amministrazione Comunale in ordine alla normativa regolante il presente rapporto;
 - farsi carico degli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto (sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro). Per l'espletamento del presente appalto non sussistono rischi da interferenza di cui all'art. 7 co. 3 del D. Lgs. n° 81/2008.

La ditta aggiudicataria si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso di infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il Servizio.

La ditta aggiudicataria, oltre ad essere tenuta per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci, dei dipendenti impegnati nel Servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dipendenze, si obbliga ad applicare i contratti collettivi di lavoro e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni.

Il Comune di Barletta è espressamente esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.

La ditta aggiudicataria s'impegna a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Dovrà inoltre essere in regola con gli adempimenti e le disposizioni del D. Lgs. n° 81/2008 e s.m.i. e dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile della sicurezza. L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale della ditta aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo, la ditta aggiudicataria dovrà contrarre apposita e specifica (Servizio di Assistenza Domiciliare per diversamente abili) polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico di € 3.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo e non inferiori a € 1.500.000,00 per persona ed € 500.000,00 per cose.

La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e/o all'atto di sottoscrizione del verbale di consegna del Servizio, in caso si faccia riferimento alle previsioni dell'art. 15 del presente S.A. e l'Amministrazione Comunale provvederà a trattenere copia delle stesse.

La polizza, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza saranno inviate al Direttore dell'esecuzione per ciascun anno di valenza del contratto entro la scadenza annuale decorrente dalla data di attivazione del Servizio.

In caso di danni arrecati a terzi, l'aggiudicatario dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente Capitolato e del bando di gara, la ditta

aggiudicataria avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo della concessione, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

ART. 13 - CLAUSOLA SOCIALE

In considerazione del fatto che le attività di cui al presente Capitolato sono state caratterizzate negli ultimi anni da cambi di gestione, allo scopo di perseguire la continuità nell'intervento assistenziale individualizzato, nonché di tutelare le condizioni di lavoro del personale impiegato, questa Amministrazione Comunale stabilisce che la ditta aggiudicataria si impegni ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del Servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del Servizio.

ART. 14 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato previa pubblicazione di un avviso di gara con procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i. e con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i., individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo degli elementi di valutazione e parametri di cui al Regolamento Regionale n° 4/2007 e s.m.i.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di **PUNTI 100** così articolati:

Per l'offerta tecnica max **80 PUNTI**

Per l'offerta economica max **20 PUNTI**

I criteri di valutazione e di aggiudicazione sono riportati in dettaglio nell'avviso di gara.

ART. 15 - CAUZIONI PROVVISORIA E DEFINITIVA - STIPULA DEL CONTRATTO

L'offerta è corredata da una garanzia fidejussoria, garanzia provvisoria, pari al 2% del prezzo a base di gara sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta dell'offerente ai sensi e con le modalità di cui all'art. 93 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI e valido per i servizi oggetto del presente appalto.

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà costituire, nelle forme già previste per quella provvisoria, un deposito cauzionale definitivo, secondo le modalità ed i termini di cui all'art. 103 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i.

Al termine del contratto, liquidata e saldata ogni pendenza, sarà determinato lo svincolo della polizza.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento la cauzione sarà incamerata da questo Comune, fino alla copertura dei danni e delle indennità dovute all'appaltatore e fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese quelle di bollo e registrazione secondo le modalità di pagamento che saranno comunicate dall'ufficio contratti della stazione appaltante.

Il Comune di Barletta si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, previa produzione delle polizze assicurative e della copia dei contratti di lavoro del personale.

ART. 16 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

La ditta aggiudicataria s'impegna:

- ad assumere l'onere del Servizio per 36 (**trentasei**) mesi con organizzazione di mezzi necessari e con gestione a proprio rischio impegnando personale regolarmente assunto a norma di legge;
- affinché l'organico per tutta la durata del contratto sia per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato in fase di offerta;
- a provvedere alla sostituzione temporanea degli operatori, nel caso di loro assenza, dandone comunicazione al D.E.C.
- nel caso di sostituzioni definitive del personale, a far pervenire entro 10 giorni prima dell'effettiva

sostituzione, salvo per i casi di forza maggiore, apposita comunicazione al D.E.C., indicante i nominativi dei nuovi operatori, le cui qualifiche ed esperienze professionali documentate dovranno comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire;

- a garantire la continuità e la stabilità degli interventi e delle prestazioni del servizio, impegnandosi inoltre a ridurre al minimo il turn-over degli operatori;
- a munire gli operatori di tesserino di riconoscimento durante lo svolgimento del Servizio, sul quale dovrà essere riportato anche il logo del Comune di Barletta, e di camici e guanti monouso;
- a vigilare sullo svolgimento del Servizio, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti e la dignità degli utenti e che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di Settore;
- a fornire agli utenti beneficiari la Carta dei Servizi;
- ad osservare integralmente nei riguardi dei propri lavoratori dipendenti, impiegati nelle prestazioni oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si esegue il contratto, anche ove non aderisca alle associazioni stipulanti;
- ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nonché al pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- a prendere atto ed applicare ai propri dipendenti le norme di cui al Codice del Comportamento dei Pubblici dipendenti vigente nel Comune di Barletta.

ART. 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

In nessun caso è consentito il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i., né la cessione del contratto.

La pena per la violazione di tali divieti è la risoluzione immediata del contratto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo in ogni caso il diritto da parte del Comune di Barletta al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

ART. 18 - MATERIALI, MEZZI, ATTREZZATURE

La ditta aggiudicataria dovrà far fronte autonomamente agli spostamenti dei propri operatori da un recapito all'altro degli utenti. Le abitazioni degli utenti sono considerate sedi di lavoro per cui non si riconoscerà alcun corrispettivo per gli spostamenti tra le sedi nell'arco della giornata.

L'aggiudicatario dovrà dotarsi di un numero adeguato di autovetture da mettere a disposizione dei propri operatori allo scopo di far fronte ad eventuali necessità di trasportare gli utenti del servizio, nel caso in cui tale intervento faccia parte del progetto individualizzato. In tal caso resta inteso che il costo orario della prestazione è onnicomprensivo anche rispetto ai costi di trasporto.

La ditta aggiudicataria comunicherà all'Amministrazione Comunale l'esatta composizione del parco automezzi nelle proprie disponibilità ai fini dell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura del materiale, strumenti e quanto altro necessario per l'organizzazione e l'esercizio pratico delle prestazioni.

Saranno da considerare invece a carico dell'utente le spese per l'acquisto del materiale occorrente alla propria igiene personale, alla pulizia della casa e comunque alle spese indispensabili per il disbrigo delle commissioni.

ART. 19 - COMPENSO ORARIO E LIQUIDAZIONI

Trattandosi di appalto le cui prestazioni sono liquidate "a misura", il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione da parte della ditta aggiudicataria delle fatture e successivamente alla verifica dell'avvenuta prestazione nonché della documentazione contabile.

Il corrispettivo è dovuto in base al numero di ore di prestazioni effettivamente erogate dagli operatori (anche avuto riguardo al numero di "ore" offerte in sede di gara), alle voci 1, 2, 3 (se le offerte migliorative vengono chieste in termini di ore); le voci di spesa 4, 5, 6, 7, 8 e 9 della scheda offerta verranno erogate ad avvenuta rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e documentate e saranno liquidate in proporzione al numero di ore effettivamente eseguite ogni mese.

Con tale corrispettivo la ditta aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere inerente, connesso o

conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

L'aggiudicatario dovrà, a corredo di ogni fattura mensile, presentare la seguente documentazione, con

l'intesa che in mancanza di quanto richiesto, la fattura sarà restituita:

1. prospetto riepilogativo mensile in cui sono dettagliatamente riportati i nominativi di tutte le figure professionali e le ore giornaliere di prestazioni espletate da ciascuna figura professionale nel mese di riferimento e i totali delle ore mensili;
2. dichiarazione firmata dal rappresentante legale dell'ente aggiudicatario che nei confronti degli operatori è stato assolto ogni obbligo retributivo, previdenziale ed assicurativo e che gli operatori hanno assicurato la presenza secondo le modalità previste nel progetto;
3. rendicontazione dei costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento dei servizi eseguiti con allegati documenti giustificativi di spesa, buste paga delle figure professionali, regolarmente quietanzate e per ognuno dovranno essere specificati e documentati tutti i versamenti sostenuti dalla ditta: INPS, INAIL, IRAP, IRES o comunque denominati, etc.;
4. rendicontazione dei costi sostenuti per tutte le altre voci riportate nella scheda offerta, con allegati i documenti giustificativi di spesa, nel limite dell'importo riportato nella scheda offerta, con unica eccezione per la voce utile di impresa. Si precisa che saranno considerati validi ai fini della liquidazione solo i documenti riferiti al Servizio di che trattasi;
5. prospetto mensile per ogni utente fruitore del servizio, con l'indicazione del monte ore complessivo erogato allo stesso nel mese di riferimento;
6. prospetto riepilogativo mensile delle presenze degli utenti nel mese di riferimento con allegato grafico del trend delle presenze;
7. relazione mensile sull'andamento del servizio con proposte migliorative su eventuali criticità dello stesso.

Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute da questa stazione appaltante economie dell'appalto.

La fattura dovrà inoltre necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- data e n. rep. del contratto sottoscritto con indicazione del Servizio di riferimento; nelle more della sottoscrizione del contratto, la fattura deve contenere il riferimento alla data e protocollo del verbale di consegna del Servizio;
- codice identificativo di gara C.I.G.;
- n° ore di servizio espletate dagli operatori del Servizio (operatori socio-sanitari, assistente sociale coordinatore, etc.) il costo orario delle figure professionali suddette, quale risultante dalla scheda offerta prodotta dall'operatore economico aggiudicatario;
- entità delle voci di spesa 6, 7, 8 e 9 rapportato in percentuale alle ore di servizio espletate nel mese;
- coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio di che trattasi - Codice CAB - ABI - etc.);
- percentuale I.V.A. di legge;
- ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante.

La fattura sarà liquidata previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente, previa verifica da parte del D.E.C.

Con il pagamento della fattura l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per il Servizio, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni o/e errori contabili, l'aggiudicatario deve emettere relativa nota di accredito, entro cinque giorni dalla data di avvenuta contestazione della fattura.

Le fatture debitamente firmate saranno pagate entro 30 giorni (trenta) dal ricevimento delle stesse al protocollo del Settore Servizi Sociali, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni. Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento.

L'Amministrazione Contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

ART. 20 - CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO

Il D.E.C. è deputato a contestare alla ditta aggiudicataria i disservizi che si verificassero durante il periodo contrattuale.

Le contestazioni dei disservizi e/o irregolarità sono effettuate per iscritto e trasmesse alla ditta aggiudicataria a mezzo PEC.

La ditta aggiudicataria ha facoltà di presentare controdeduzioni entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione; la loro adeguatezza o meno sarà valutata dal D.E.C. che sottoporrà le sue valutazioni al Dirigente del Settore Servizi Sociali.

Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative, si provvederà all'applicazione delle penalità di cui al successivo art. 21.

Onde rendere effettiva l'applicazione delle sanzioni, il Dirigente competente può avvalersi degli eventuali crediti dell'appaltatore e della cauzione, senza diffida o particolari formalità.

Il pagamento della penale non esonera la ditta aggiudicataria dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

L'applicazione di una penalità non impedisce l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese della ditta aggiudicataria, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del Servizio, resesi necessarie per inadempimento dello stesso.

ART. 21 - PENALI

Qualora si verificassero da parte dell'appaltatore inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare, fatti salvi comunque i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto, le seguenti penalità:

PER IL PERSONALE

- a) mancata sostituzione di unità lavorativa nei termini e nel rispetto delle modalità di cui al presente Capitolato: € 200,00 al giorno;
- b) mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta della stazione appaltante, nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate: € 100,00 per ogni giorno di permanenza in servizio dell'operatore;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia stato garantito il contraddittorio: da € 200,00 a € 1.500,00 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
- d) violazione dei doveri di cui al presente C.S.A. da parte del personale comporterà una penale di € 200,00 a violazione per singolo lavoratore;
- e) ogni sostituzione di personale, seguente al primo mese di appalto, se effettuata in difformità alle previsioni dell'art. 7, comporterà una penale a carico della ditta aggiudicataria di € 300,00 per ogni figura professionale variata, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.

ORARI

- f) inosservanza degli orari di servizio stabiliti (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): € 50,00 al giorno; DOCUMENTAZIONE
- g) mancata presentazione, nei termini stabiliti, per due volte consecutive delle relazioni e/o dei programmi e piani previsti dal presente Capitolato: una penalità di € 100,00 per ogni mese;
- h) mancata emissione di relativa nota di credito, entro cinque giorni dalla data di avvenuta contestazione della fattura, da parte dell'aggiudicatario nel caso in cui, da controlli effettuati, risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni o/e errori contabili, comporterà una penale per l'operatore di € 100,00 al giorno per il ritardo;
- i) mancata effettuazione delle obbligazioni contrattuali a carico dell'aggiudicatario derivanti da attribuzione di punteggio effettuata in sede di valutazione dell'offerta tecnica, comporterà una penale pari a € 300,00 per singolo obbligo contrattuale.

Per eventuali inadempimenti non contemplate nella casistica di cui alle lettere precedenti, l'Amministrazione Comunale applicherà penalità variabili da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 giornalieri in rapporto alla gravità del danno arrecato e al ripetersi degli episodi.

Le penali applicabili nell'ambito del presente Capitolato, saranno decurtate rivalendosi sulla garanzia definitiva di cui

all'art. 15.

Le contestazioni per l'applicazione delle penali saranno effettuate per iscritto e trasmesse all'appaltatore con posta elettronica certificata (PEC).

L'appaltatore ha facoltà di presentare controdeduzioni entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione; la loro adeguatezza o meno sarà valutata dal Servizio.

Onde rendere effettiva l'applicazione delle sanzioni, il Dirigente competente può avvalersi degli eventuali crediti dell'appaltatore e della cauzione, senza diffida o particolari formalità.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

L'applicazione di una penalità non impedisce l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento.

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio, resesi necessarie per inadempienza dello stesso.

ART. 22 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla legge n° 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al progetto.

Qualora l'aggiudicatario non assolva ai suddetti obblighi, il contratto che si andrà a sottoscrivere si risolverà di diritto secondo quanto previsto dalla suddetta legge.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - FALLIMENTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti dall'art. 108 comma 1 del D.Lgs. n° 50/2016 e s.m.i..

L'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto, nei casi previsti dall'art. 108 comma 2 del D.Lgs. n° 50/2016 e s.m.i..

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ. in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.

Si dovrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ. nei seguenti casi:

- inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro e correttezza contributiva;
- inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
- inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
- inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 co. 8 della Legge n° 136/2010;
- ottenimento per due volte del DURC negativo;
- l'aggiudicatario venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
- la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
- nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente capitolato;
- se nel giorno fissato e comunicato, l'aggiudicatario non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione;

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, la ditta aggiudicataria, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione Comunale dovrà sostenere e per il rimanente periodo contrattuale.

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

Il fallimento dell'aggiudicatario comporta lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salva la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17e 18e dell'art.

ART. 24 - ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'appaltatore con addebito dell'intero costo supportato e gli eventuali danni.

ART. 25- RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 co. 4 ter e 92 co. 4 del D.Lgs. n° 159/2011, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n° 50/2016 e s.m.i..

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione Comunale;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigore dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della legge n° 488/1999 per il Servizio oggetto del presente Capitolato, e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi ai predetti parametri.

Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche, al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 co. 3 della legge n° 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente, con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite.

L'aggiudicatario può richiedere il recesso in caso di impossibilità ad eseguire il Servizio per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del Codice Civile.

ART. 26 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del successivo contratto con la ditta aggiudicataria, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n° 196/2003 e s.m.i.

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo:

- **Finalità del trattamento:** in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente all'esecuzione della prestazione nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge; i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.
- **Dati sensibili:** i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n° 196/2003 e s.m.L
- **Modalità del trattamento dei dati:** il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
- **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:** i dati potranno essere comunicati a: soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite; Ministero dell'Economia e delle Finanze, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario; altri concorrenti che facciano richiesta

di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge n° 241/90 e s.m.i.

- **Diritti del concorrente interessato:** relativamente ai suddetti dati al concorrente in qualità di interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 13 del D. Lgs. n° 196/2003 e s.m.i. Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n° 196/2003 e s.m.i., con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

Si precisa altresì che il soggetto aggiudicatario dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali danni alla stessa cagionati.

ART. 27 - RESPONSABILITA'

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico della ditta aggiudicataria che terrà, inoltre, sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di legge e regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che durante il periodo contrattuale per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità ed onere.

ART. 28 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere, relativamente all'osservanza ed all'attuazione delle prescrizioni di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto, fra l'Amministrazione Comunale e la ditta aggiudicataria, il Foro esclusivo competente sarà quello di Trani.

ART. 29 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Il Servizio sarà regolato dal presente Capitolato e sarà inoltre soggetto a tutte le vigenti disposizioni in materia. La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le leggi, i decreti ed i regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'affidamento e quindi si impegna anche a rispettare tutte le leggi vigenti in materia di assunzione ed impiego del personale e degli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché la normativa tutta regolante le specifiche prestazioni oggetto del presente rapporto.

Il contratto sarà impegnativo per l'affidatario dalla data di affidamento mentre per l'Amministrazione Comunale sarà subordinato alle approvazioni di legge.