



Città di Lecce

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE LECCE



ARNESANO



CAVALLINO



LEQUILE



LIZZANELLO



MONTERONI
DI LECCE



SAN
CESARIO
DI LECCE



SAN
DONATO
DI
LECCE



SAN
PIETRO
IN LAMA



SURBO

PIANO DI ZONA TERRITORIALE

<<<>>>

**CAPITOLATO SPECIALE
PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE (SAD) E ASSISTENZA
DOMICILIARE INTEGRATA (ADI) IN FAVORE DI DIVERSAMENTE ABILI**

NUMERO GARA: 3545299

CIG:3541660E46

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza domiciliare sociale (SAD) e il servizio di assistenza domiciliare integrata (ADI) in favore di persone diversamente abili (0-64 anni) residenti sul territorio dell'Ambito Territoriale comprendente i comuni di Lecce (capofila), Arnesano, Cavallino, Lequile, Lizzanello, Monteroni di Lecce, San Cesario di Lecce, San Donato di Lecce, San Pitro in Lama e Surbo.

Articolo 2

Ammontare dell'appalto

L'ammontare dell'appalto è di € 770.911,94 al netto di IVA

Articolo 3

Durata dell'appalto

L'appalto del servizio riguarda un periodo di mesi 12 (52 settimane) a partire dalla data di effettivo inizio delle attività e fino all'esaurimento del monte ore complessivo.

Articolo 4

Localizzazione dell'intervento

Il servizio rivolto a persone diversamente abili (0-64), residenti nei 10 comuni dell'ambito territoriale sarà svolto presso il domicilio dell'utenza.

Articolo 5

Descrizione dei Servizi

I Servizi di Assistenza (SAD) ed (ADI) sono intesi come complesso integrato di prestazioni socio assistenziali e sanitarie finalizzate a sostenere l'autonomia dell'utente ed evitare il rischio di emarginazione sociale.

Il Servizio di assistenza domiciliare Sociale (SAD) - art 87 R.R. n.4/2007 - consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali. L'obiettivo generale è quello di favorire il mantenimento dello stato di benessere in relazione alle difficoltà insite nella condizione di ridotta o compromessa autonomia. Il servizio mira ad offrire prestazioni di cura della persona e dell'abilitazione finalizzate al sostegno nella gestione delle incombenze quotidiane. Il servizio, è finalizzato a:

- Aiutare la persona disabile nel processo di autonomia;
- Fornire sostegno e sollievo alla famiglia, su cui gravi l'onere assistenziale della persona diversamente abile con ridotta o compromessa autonomia;
- Mantenere la persona il più a lungo possibile presso il proprio domicilio, conservando le sue abitudini di vita, i suoi rapporti familiari, le sue amicizie;
- favorire il miglioramento della qualità della vita delle persone diversamente abili;
- prevenire e recuperare situazioni di solitudine sociale.

Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) - art. 88 R.R. n.4/2007 - 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 e sanitarie. Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio-assistenziali in forma integrata e secondo piani individualizzati programmati. Il servizio di ADI comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale e sanitario che si articolano per aree di bisogno, con riferimento a persone affette da malattie croniche invalidanti e/o progressivo-terminali. L'accesso alle prestazioni avviene attraverso l'Unità di Valutazione multidimensionale, di cui all'art. 59 comma 4 della legge regionale. Il servizio si propone di:

- creare/sviluppare i presupposti necessari alla permanenza della persona non autosufficiente nel proprio nucleo familiare, evitando interventi di allontanamento dallo stesso;
- adottare modalità di intervento mirate al recupero, al reinserimento, all'autonomia, alla salvaguardia della vita affettiva e di relazione;
- ridurre ricoveri impropri ed incongrui negli ospedali e nelle strutture residenziali;
- assicurare azioni di sollievo;
- consolidare il sistema dei servizi sociali e sanitari esistenti, garantendo un miglioramento della qualità complessiva degli stessi.

Articolo 6

Destinatari dei servizi

Servizio di assistenza domiciliare Sociale (SAD)- disabili 0-64 anni, che necessitano di prestazioni a carattere socio-assistenziale.

Servizio di assistenza domiciliare Integrata (ADI)- disabili 0-64 anni, che necessitano di prestazioni a carattere socio-assistenziale e sanitario.

Articolo 7

Natura e contenuto delle attività minime previste e richieste

I servizi SAD ed ADI consistono nell'erogazioni di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie. Il Servizio è svolto al domicilio degli utenti con prestazioni orarie, di sessanta minuti, effettuate dal lunedì al sabato, in orario sia antimeridiano che pomeridiano, secondo le esigenze del Servizio stesso. I servizi devono mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e

nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze degli utenti. Il monte ore settimanale delle prestazioni viene stabilito in rapporto alle esigenze definite nei PAI (progetto di assistenza individualizzato) di ogni beneficiario, indicativamente per un monte ore massimo di sei ore a settimana per utente.

L'aggiudicatario è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

1. Coordinamento

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

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

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

3. Assistenza igienico-sanitaria

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

4. Collaborazione nelle prestazioni di segretariato sociale e di educazione sanitaria

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

5. Collaborazione con il Servizio Sociale d'Ambito

- partecipazione alle riunioni della equipe per la programmazione e la valutazione dei singoli interventi socio-assistenziali e alle riunioni di verifica del Servizio;
- registrazione delle prestazioni effettuate presso l'utente;
- relazionare per iscritto sull'andamento del Servizio, con cadenza trimestrale, attraverso modulistica predisposta dal Servizio Sociale Professionale di Ambito;
- segnalazione di problemi, riferiti all'utente e/o al sistema familiare, che comportino interventi, programmi esterni e/o ridefinizione del piano di intervento complessivo.

6. Prestazioni integrate con l'area sanitaria

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

Articolo 8

Modello organizzativo

Per l'attivazione del servizio, verrà utilizzata la seguente metodologia:

1. i cittadini residenti nell'Ambito Territoriale, italiani e stranieri, che versino nelle condizioni di disagio sopra indicate, inoltreranno domanda di accesso al servizio all'Ambito Territoriale;
2. il Servizio Sociale Professionale di Ambito verificherà i requisiti di accesso, in stretto raccordo con la ASL dove richiesto;
3. prima dell'attivazione del servizio il Servizio Sociale in raccordo con gli operatori della ditta aggiudicataria ed eventualmente i familiari dei beneficiari, elaborano i piani di assistenza individualizzati (PAI);
4. L'accesso alle prestazioni ADI avviene attraverso l'Unità di Valutazione multidimensionale, di cui all'art. 59 comma 4 della legge regionale.
5. con cadenza trimestrale saranno effettuati incontri di verifica sui PAI tra gli operatori della ditta aggiudicataria, il servizio sociale professionale e la ASL.

L'aggiudicatario deve disporre di una specifica figura di coordinamento. Il coordinatore sarà referente organizzativo dei servizi oggetto del presente appalto e sarà responsabile dello svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori avrà il compito di tenere i collegamenti con l'ambito e con i servizi sociali e sociosanitari competenti. Le funzioni di coordinamento e la supervisione sono da intendersi come parte essenziale delle prestazioni del servizio e, pertanto, non è riconosciuto alcun onere aggiuntivo.

L'aggiudicatario sulla base del monte ore a disposizione e dei programmi assistenziali individualizzati provvederà all'assegnazione del personale, in base alle specifiche competenze/qualifiche ad ogni utente.

L'aggiudicatario trimestralmente dovrà fornire al responsabile dell'ufficio di piano una relazione sui programmi svolti e i risultati conseguiti.

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il recapito telefonico del responsabile del servizio oggetto del presente appalto. Il responsabile deve essere reperibile telefonicamente e a disposizione dell'Ufficio di Piano durante l'orario di funzionamento dei servizi. Dovrà, altresì, garantire incontri periodici (almeno 4 volte l'anno).

Gli interventi saranno effettuati su segnalazione dell'Ambito Territoriale Sociale.

All'avvio del servizio, il Servizio Sociale Professionale comunicherà al Coordinatore, i nominativi degli utenti che dovranno essere presi in carico dall'aggiudicatario, il quale dovrà provvedere a costituire ed aggiornare periodicamente l'anagrafe dell'utenza in formato cartaceo e su supporto digitale.

All'Ambito Territoriale, tramite il Servizio Sociale Professionale, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale del progetto, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il Servizio Sociale Professionale individuerà e comunicherà al Coordinatore: la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente, secondo il progetto individualizzato, soggetto a costante monitoraggio per integrazioni, modificazioni e aggiornamento.

Per ogni utente del servizio deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali e familiari.

La cartella è predisposta e gestita dal Servizio Sociale Professionale e custodita presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce.

La cartella conterrà copia del progetto individualizzato e sintetizzerà il tipo d'intervento e di prestazione erogata, l'operatore incaricato e i tempi previsti e gli obiettivi condivisi con il coordinatore.

Sulla cartella andrà registrato, l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamenti mensili.

Articolo 9

Personale e risorse strumentali

Le prestazioni di cui al presente capitolato saranno svolte dalla Ditta aggiudicataria attraverso operatori di ambo i sessi, in possesso dei titoli professionali ed adeguatamente formati, garantendo piena esecuzione delle finalità e completa realizzazione degli interventi propri del servizio.

Per l'espletamento delle prestazioni di **Assistenza domiciliare sociale** sono previsti:

- operatori addetti all'assistenza riconducibili al profilo OSS

per un monte ore complessivo di 19.968;

Per l'espletamento delle prestazioni di **Assistenza domiciliare integrata** sono previsti:

- OSS - Operatore socio sanitario

per un monte ore complessivo di 21.216;

Per lo svolgimento delle attività di tipo sanitario verrà messo a disposizione dalla ASL proprio personale.

Tutte le attività dovranno essere coordinate da un coordinatore con qualifica di assistente sociale ed iscritta all'albo regionale sezione A e B.

Articolo 10

Comportamento e dovere degli operatori

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La Ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia. I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un

comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- avvertire il Coordinatore della Ditta, nonché l'Assistente Sociale di riferimento dell'eventuale assenza dell'utente;
- non apportare modifiche autonomamente né all'orario di lavoro, né al calendario assegnato;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifiche del lavoro svolto.

E' fatto divieto assoluto al personale della Ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano ha la facoltà di chiedere alla Ditta, con specifica motivazione scritta e dopo due richiami scritti, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio e/o non rispettino le norme etico-comportamentali e deontologiche.

Articolo 11

Obblighi e responsabilità del soggetto aggiudicatario

L'attivazione dei Servizi oggetto dell'appalto, dovrà essere realizzata dall'appaltatore mediante la propria organizzazione ed utilizzando capitali e personale propri, in quanto assume la veste di imprenditore che agisce a proprio rischio nell'esercizio d'impresa.

L'aggiudicatario si impegna a:

1. fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche e curricula di tutto il personale che intende impiegare nell'attività e di altro personale con gli stessi requisiti per le eventuali sostituzioni;
2. istituire prima dell'avvio del servizio una propria sede operativa nel territorio dell'Ambito di Lecce ed individuare un Coordinatore/referente di Servizio;
3. eseguire il servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato e senza riserva alcuna;
4. garantire, al fine dell'efficienza e dell'efficacia del servizio la continuità del rapporto operatore/utente nel rispetto di criteri e modalità di mobilità (comunque determinati precedentemente, in merito a sostituzioni, ferie, permessi, malattie, dimissioni) per le eventuali sostituzioni;
5. garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi in caso di sostituzioni definitive;
6. garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate ed idonee sostituzioni;
7. dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità il proprio personale di un documento di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
8. impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, di entrambi i sessi oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
9. garantire l'applicazione dei CCNL che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato, e il rispetto delle normative vigenti in materia di previdenza, assistenza, assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed igiene sul lavoro. Agli operatori addetti al servizio, se lavoratori dipendenti si applicano i contratti collettivi di lavoro del settore di appartenenza, se soci di cooperativa sociale, la specifica disciplina concernente le cooperative medesime, se lavoratori a progetto, la disciplina prevista per tale tipologia di rapporto; in proposito, il

soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, pertanto l'Ambito territoriale sociale di Lecce è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo;

10. presentare all'ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce una relazione trimestrale sull'andamento delle attività. Tale relazione dovrà contenere i dati necessari alla valutazione del servizio, con particolare riferimento a:
 - i nominativi di ciascun utente;
 - i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi definiti in sede di programmazione;
 - gli eventuali motivi per cui gli obiettivi definiti non sono stati raggiunti e le difficoltà incontrate nel corso delle attività;
 - il numero di operatori coinvolti nell'espletamento del servizio, i loro nominativi e la qualifica;
 - il numero delle ore di assistenza garantite e il numero delle giornate lavorate;
 - numero delle attività programmate e realizzate;
 - le attività di formazione e aggiornamento in cui il personale è stato coinvolto durante il servizio.
11. provvedere alla fornitura di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio e quindi delle singole attività programmate;
12. garantire l'aggiornamento professionale dei propri operatori al di fuori del monte ore previsto dal capitolato;

Si stabilisce inoltre che:

- a. il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità degli utenti, del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario ai sensi del DPR n.626/94 tenendo sin d'ora sollevato ed indenne l'Ambito territoriale sociale di Lecce da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa per il personale dipendente e non dipendente dalla cooperativa e dovrà altresì segnalare immediatamente all'ufficio di piano tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio;
- b. le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario per gli interventi di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto di impiego con l'ambito territoriale sociale di Lecce, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione di affidamento della gestione del servizio.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano potrà, in qualsiasi momento, richiedere all'appaltatore l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione dei CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale ed assicurativa.

Art. 12

Competenze dell'ente committente

Trimestralmente il Servizio Sociale Professionale dell'Ambito competente dell'Ente committente e l'aggiudicatario svolgeranno riunioni per le funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo delle varie fasi di attuazione del progetto e per la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio ai reali bisogni dell'utenza.

L'Ambito territoriale si impegna a fornire all'aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

L'Ente committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, comprese quelle presso gli istituti assicurativi previdenziali e assistenziali, sulla

regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti dell'aggiudicatario impiegati nel servizio.

Art. 13

Vigilanza e controllo

L'Ambito Territoriale, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento regionale n.4/2007, esercita attività di vigilanza e controllo al fine di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla Legge Regionale n.19/2006.

Il coordinamento e la supervisione del servizio sono affidati al Servizio Sociale Professionale di Ambito che valuta l'attuazione del progetto sulla base dei seguenti indicatori:

- Numero utenti assistiti;
- Numero ore di assistenza garantite;
- Numero operatori impegnati;
- Numero giornate/uomo lavorate;

La stazione appaltante è legittimata a controllare l'espletamento del servizio sia nel corso di esso sia presso gli utenti, senza darne comunicazione preventiva all'affidatario. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica, programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione delle suddette attività.

La regolarità dello svolgimento del servizio è certificata mensilmente previa rendicontazione da parte del soggetto aggiudicatario. Tale rendicontazione dovrà essere inviata entro il giorno 10 del mese successivo all'Ufficio di Piano.

Ai fini della corresponsione all'appaltatore del corrispettivo alla fattura dovrà essere allegata la relazione con le seguenti indicazioni:

- il nominativo di ciascun assistito;
- il tipo di assistenza erogata;
- i giorni/ore di fruizione dell'assistenza.

Art. 14

Corrispettivo e liquidazione

Per l'attivazione del Servizio sarà corrisposto all'appaltatore il corrispettivo derivante dal ribasso d'asta sull'importo a base di gara oltre l'imposta sul valore aggiunto se ed in quanto dovuta.

Nel prezzo di cui all'importo a base d'asta sono compresi i corrispettivi dovuti dalla ditta aggiudicataria al personale (CCNL Cooperative Sociali) i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione di detti operatori contro i rischi di morte e di invalidità permanente e per la responsabilità civile verso terzi, le spese generali, di formazione, supervisione e coordinamento, e le spese per la mobilità del personale nell'ambito del territorio di ciascun comune afferente all'ambito territoriale.

Il pagamento delle fatture avverrà con cadenza mensile entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle medesime. Alla fattura dovrà necessariamente essere allegata relazione di servizio, nonché la copia dei fogli firma degli operatori attestanti le prestazioni effettuate, debitamente firmate. La Ditta appaltatrice riscuoterà il compenso dovuto esclusivamente in base alle ore di servizio effettivamente svolte.

La liquidazione è subordinata alla presentazione del DURC, con validità non superiore al mese.

Art.15

Inadempienze contrattuali e risoluzione del contratto

Qualora, a seguito della verifica periodica, venga evidenziato il mancato rispetto delle condizioni contrattuali da parte del soggetto terzo aggiudicatario del servizio, l'ufficio di piano si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale, salva ogni richiesta di risarcimento del danno prodotto, ove non ritenga, per ragioni di opportunità e di efficacia ricorrere alla esecuzione per l'esatto adempimento.

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione del contratto ex art.1456 c.c.- e l'Ambito potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

E' causa di cessazione dell'appalto, oltre al non rispetto della qualità di erogazione del servizio, anche il non rispetto dei contratti collettivi di lavoro dei lavoratori impegnati nel servizio, nonché il mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazione stipendi, trattamento previdenziale ed assicurativo.

In caso di risoluzione del contratto per colpa della ditta aggiudicataria e/o per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, l'Ente appaltante affiderà la prosecuzione del servizio medesimo alla Ditta immediatamente successiva in graduatoria.

Art.16 Penalità

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso, nonché le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento ovvero violi le disposizioni del presente capitolato è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria (D.P.R. 554/99- ART.117) che varia a seconda della gravità dell'infrazione da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1000,00.

L'Ufficio di Piano, previa contestazione alla ditta aggiudicataria del servizio, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:

€ 250,00 per ogni ora di ritardo o uscita anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero;

€ 500,00 per ogni mancato singolo servizio giornaliero;

€ 500,00 in caso di ogni mancata sostituzione dell'operatore;

€ 1000,00 in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti;

Si precisa che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione di addebito.

Alla contestazione dell'inadempienza, la ditta aggiudicataria del servizio ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

L'Ufficio di Piano procede al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

Per cumulo di infrazioni, l'Ufficio di Piano procederà alla rescissione del contratto.

Art. 17 Spese

Sono a carico della ditta aggiudicataria del servizio tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro.

Art. 18 Assicurazione

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare specifica polizza assicurativa di responsabilità civile, per l'intera durata del contratto, per la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si potessero verificare nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, per un importo non inferiore a € 500.000,00 ed a trasmettere copia all'Ufficio di Piano prima della stipula del contratto medesimo, ai sensi del D.Lgvo n. 163/06.

Art. 19**Obbligo di cauzione**

Prima dell'avvio del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà presentare, a garanzia degli obblighi assunti, cauzione definitiva nella misura e nei modi di cui all'art.113 del D. Lgs. n.163/2006. La predetta cauzione definitiva resterà vincolata fino al termine del contratto e, comunque, fino a che non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia.

Art.20**Modalità dell'appalto e criteri di aggiudicazione**

Si addiverrà all'aggiudicazione della gara adottando il criterio dell'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA ai sensi dell'art.83 del D. Lgs. n.163/2006, CON VALUTAZIONE DEMANDATA AD APPOSITA COMMISSIONE GIUDICATRICE degli elementi specificamente elencati dal Presente Capitolato d'appalto e con le modalità indicate nel BANDO di GARA .

CRITERI DI VALUTAZIONE:

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa **(punteggio massimo conseguibile punti 100)**, valutabile, nell'ordine, in base ai seguenti coefficienti:

OFFERTA ECONOMICA: (massimo 40 punti)

All' offerta economica verrà assegnato il punteggio sulla base del seguente calcolo:

$$X = \frac{Pb}{Po} \times 40$$

Dove:

X = punteggio da attribuire al concorrente iesimo

Pb = prezzo offerto più basso

Po = prezzo offerto dal concorrente

I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto, con lo stesso criterio del cambio lira/euro.

Sono escluse da valutazione le offerte di valore superiore all'importo indicato nel presente capitolato e offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

OFFERTA TECNICA: (massimo 60 punti)**QUALITA' ORGANIZZATIVA: (massimo 20 punti)**

Da suddividere in :

1. capacità di contenimento del turn over degli operatori **Max 3**
2. strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro **Max 10**
3. capacità di collaborazione con la rete dei servizi territoriali **Max 2**
4. figure professionali aggiuntive rispetto a quelle previste per l'espletamento del servizio **Max 5**

QUALITA' DEL SERVIZIO: (massimo 40 punti)

Da suddividere in :

1. capacità progettuale **Max 15**
2. esperienze e attività documentate nel servizio oggetto dell'appalto **Max 10**
3. Compartecipazione da parte del soggetto erogatore in termini di costi di realizzazione ed apporto di mezzi, strumenti e strutture utili alla realizzazione delle attività **Max punti 10**
4. modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfazione dell'utenza **Max 5**

Art.21**Norme di rinvio**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Appalto e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi (D.Lgs n. 163/2006 per la parte relativa agli artt. 65-68-225 - Legge Regionale 19/2006 - Regolamento Regionale n. 04/2007).

Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato, le parti faranno riferimento, per quanto applicabili, alle norme del codice civile ed a quelle vigenti in materia di forniture di beni e pubblici servizi e comunque si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Art. 22**Tutela della privacy**

I dati personali forniti dai concorrenti saranno trattati dall'ente appaltante per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, conformemente alle disposizioni del D.lgs n.196/2003 " Codice in materia di protezione dei dati personali".

E' fatto divieto all'Aggiudicatario ed al personale dallo stesso impiegato nel servizio, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto del D. Lgs. n.196/2003.

Gli operatori dovranno astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate inerenti alle persone o alle famiglie, utenti dei servizi, delle quali siano venuti a conoscenza in occasione del proprio servizio.

Art.23**Subappalto**

E' vietato alla ditta aggiudicataria del servizio di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio assunto, pena la immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento di eventuali danni e spese causate all'Ufficio di Piano per la risoluzione anticipata dello stesso.

Art.24**Controversie e foro competente**

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione del servizio, il Foro competente è quello di Lecce. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Lecce, 15 novembre 2011

IL Responsabile dell'ufficio di Piano
Dott. ssa Anna Maria PERULLI