

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il presente capitolato ha per oggetto gli interventi di assistenza domiciliare socio-assistenziale nei confronti di cittadini risidenti nella zona sociale 11, composta dai Comuni di Narni, Amelia, Lugnano in Teverina, Penna in Teverina, Alviano, Giove, Avigliano Umbro, Montecastrilli, Attigliano, Guardea, Calvi dell'Umbria, Otricoli.

Per assistenza domiciliare socio-assistenziale si intende l'insieme degli interventi, erogati prevalentemente presso l'abitazione dell'utente, diretti a persone e/o a nuclei che, a causa di particolari contingenze e/o per la parziale o completa autosufficienza, non sono in grado, anche solo temporaneamente, di garantire il soddisfacimento delle esigenze personali e domestiche. Sono escluse dal presente capitolato le prestazioni di natura sanitaria.

### **ART. 2**

#### **DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Sono destinatari degli interventi di assistenza domiciliare socio-assistenziale:

- Anziani non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, in condizioni economiche disagiate, che vivono soli o privi di supporti parentali e/o la cui rete familiare non riesce a soddisfare le reali necessità per accertate difficoltà oggettive;
- Adulti portatori di handicap, in condizioni economiche disagiate, che vivono solo o con famiglie incapaci e/o inadeguate a provvedere alle loro necessità;
- Nuclei familiari, con o senza figli minori, con situazioni di disagio sociale e/o a rischio di emarginazione, in cui siano state accertate difficoltà nella gestione e nell'organizzazione della vita quotidiana;

### **ART. 3**

#### **FINALITA' GENERALI DEL SERVIZIO**

L'assistenza domiciliare socio-assistenziale è finalizzata a:

- promuovere l'autonomia della persona, evitando l'istituzionalizzazione e favorendo la partecipazione ad iniziative di aggregazione sociale;
- favorire la permanenza del persona nel proprio nucleo familiare e/o nella abituale residenza;
- prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e disagio;
- promuovere l'attivazione delle risorse fisiche e psichiche della persona;
- promuovere la responsabilità della famiglia;

gli interventi di assistenza domiciliare socio-assistenziale sono realizzati in conformità alle previsioni dei **Piani Assistenziali Individuali (PAI)**

### **ART. 4**

#### **PRESTAZIONI DEL SERVIZIO**

Gli interventi di assistenza domiciliare socio-assistenziale comprendono:

**1) assistenza alla persona**

- a. sostegno nell'igiene personale;
- b. vestizione;
- c. aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi;
- d. mobilitazione delle persone non autosufficienti o con difficoltà nella deambulazione;
- e. assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere;
- f. aiuto al mantenimento di abilità quotidiane;

**2) aiuto domestico**

- a. cura delle condizioni igieniche dell'alloggio;
- b. gestione dell'ambiente domestico;
- c. riordino del letto e delle stanza;
- d. cambio biancheria;
- e. bucato- stiratura- rammendo;
- f. preparazione dei pasti e lavaggio delle stoviglie;
- g. assistenza nell'organizzazione dell'attività economica domestica;
- h. spese-commissioni varie;

**3) Sostegno all'autonomia, alla socializzazione ed alla vita di relazione**

- a. accompagnamento e trasporto dell'utente ad attività promosse dai servizi comunali e non;
- b. disbrigo di pratiche personali;
- c. accompagnamento ed accesso a servizi ed uffici;
- d. sostegno alla persona nella gestione delle dinamiche relazionali;
- e. sostegno alla persona nel potenziamento delle abilità personali;

Ai fini della predisposizione, programmazione e monitoraggio del servizio, il personale responsabile degli interventi è inoltre tenuto al coordinamento con l'Ente aggiudicatore del servizio di cui trattasi, individuato nel Comune di Narni quale capofila della Zona Sociale 11 (di seguito Ente aggiudicatore), con particolare riguardo per le seguenti attività, da intendersi quali facenti parte delle prestazioni del servizio medesimo:

- coordinare le attività oggetto del presente appalto in collaborazione con il Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare della zona sociale 11;
- provvedere alla redazione, con cadenza trimestrale, di relazione riepilogativa relativa all'andamento del Servizio, oggetto del presente appalto;
- assicurare la propria reperibilità, anche telefonica, al fine di garantire il necessario tramite comunicativo con l'ente appaltante, nella persona del Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare della zona sociale 11 e con gli operatori;
- segnalare al Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare della zona sociale 11 eventuali problemi riscontrati nell'esecuzione degli interventi;
- concorrere nella definizione, alla verifica e nell'aggiornamento del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), con il Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare della zona sociale 11 e l'assistente sociale competente;

*ART. 5*

**ENTITÀ E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto del presente capitolato ha durata prevista di 36 mesi. È facoltà dell'amministrazione, previa valutazione positiva del servizio reso, disporre il rinnovo del servizio per ulteriori 24 mesi.

L'importo massimo presunto, calcolato sulla base della durata prevista di 36 mesi e dell'eventuale rinnovo di ulteriori 24 mesi, è di euro 600.000,00 comprensivo dell'IVA e degli oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso. **L'importo complessivo triennale dell'appalto Euro 342.000,00 ( Trecentoquarantaduemila/00) al netto dell'I.V.A.**

Il servizio è rivolto ad un numero potenziale di 90 beneficiari, prevedendo un monte ore massimo complessivo stimato in 18.000 da espletarsi nell'arco dei 36 mesi; in caso di rinnovo del servizio, il monte ore è incrementato di ulteriori 12.000 ore, da espletarsi nell'arco di 24 mesi.

L'ammontare complessivo delle prestazioni può essere ridotto o aumentato nel corso del contratto da parte dell'Ente aggiudicatore, ferme restando le condizioni di aggiudicazione e nel rispetto della normativa vigente, senza che la Soggetto aggiudicatario del servizio di cui trattasi (di seguito Soggetto aggiudicatario) possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

*ART. 6*

**COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Il coordinamento e la supervisione del servizio, a nome e per conto dell'Ente aggiudicatore, sono affidati al Servizio Sociale Professionale della zona sociale 11, nella persona del Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare, che valuta insieme all'assistente sociale competente la predisposizione e l'attuazione dei Piani Assistenziali Individualizzati (PAI), sulla base delle norme regolamentari e procedurali vigenti e/o predisposte dai Comuni della zona sociale 11 nel corso dell'affidamento in appalto degli interventi.

All'avvio del servizio, il Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare comunicherà al soggetto aggiudicatario le persone destinatarie degli interventi di cui al presente capitolato, specificando la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere, secondo quanto previsto dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI). Con le stesse modalità verranno comunicate le variazioni delle prestazioni, le sospensioni/cessazioni e le nuove attivazioni. Le comunicazioni saranno rese alla ditta appaltatrice con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla data prevista di avvio degli interventi, ad eccezione degli interventi in regime di emergenza.

È in ogni caso facoltà del personale competente degli uffici di cittadinanza della zona sociale 11 controllare l'espletamento del servizio in svolgimento, anche presso gli utenti, senza darne comunicazione preventiva al soggetto aggiudicatario. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del servizio.

*ART. 7*

**FUNZIONAMENTO**

Gli interventi saranno erogati di norma dalle ore 7,30 alle ore 20,00 dei giorni feriali, dal lunedì al sabato secondo le modalità comunicate nel precedente articolo 6. In situazioni eccezionali e previa autorizzazione da parte del Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare, il servizio funzionerà anche nei giorni festivi, con la maggiorazione della tariffa prevista dalla normativa vigente.

Il servizio si svolge presso il domicilio dell'utente, ad eccezione delle attività all'esterno del domicilio stesso previste nel progetto individualizzato.

L'operatore è tenuto al rispetto degli orari indicati dal Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare per ciascun intervento affidatogli, nonché alla comunicazione preventiva agli uffici competenti della zona sociale 11 di eventuali variazioni. L'operatore è altresì tenuto al corretto utilizzo dell'applicazione per la rilevazione delle presenze ai fini del computo delle ore di assistenza domiciliare, sia esso già individuato in sede di offerta dal soggetto aggiudicatario o fornito dall'Ente appaltatore. Come previsto dal bando di gara, l'eventuale offerta di applicazione a carico del soggetto partecipante alla gara è valutata in sede di offerta tecnica; l'applicazione dovrà garantire tramite geolocalizzazione la rilevazione della presenza dell'operatore presso il domicilio del beneficiario del servizio e/o presso altri luoghi di svolgimento dello stesso.

In alternativa, qualora per ragioni non prevedibili l'utilizzo dell'applicazione non sia possibile, l'operatore provvede alla compilazione del prospetto mensile riepilogativo delle prestazioni effettuate, che deve essere controfirmato dall'utente o, se impossibilitato, da chi ne tutela gli interessi (allegato A del presente capitolato).

In caso di assenza per qualsiasi motivo dell'operatore assegnato all'utente, la il soggetto aggiudicatario è tenuta alla sostituzione per un pari numero di ore, informando preventivamente il servizio sociale del cambio dell'operatore.

#### **ART. 8**

### **PROFILO DEGLI OPERATORI RICHIESTI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E LORO DISCIPLINA**

Per l'espletamento delle prestazioni di tipo domestico e sociale sono previsti, a regime:

- Figure professionali di assistenza alla persona (50% con profilo C1 e 50% con profilo B1) con o senza indennità di trasporto da utilizzare in base alle esigenze richieste da parte del Responsabile dei servizi di assistenza domiciliare.
- Solo in casi eccezionali, opportunamente motivati ed espressamente autorizzati e comunque in misura non superiore al 10% del totale del personale impiegato, potranno essere in possesso del livello D1 con indennità di trasporto.

Le figure professionali sono individuate prendendo a riferimento la normativa di cui al Decreto del 2 ottobre 2013 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali per il settore socio-sanitario assistenziale educativo ed al vigente CCNL del settore.

Per la retribuzione del personale si applica il tariffario orario regionale vigente, richiamato quale parte integrante e sostanziale del presente atto amministrativo anche se non materialmente allegato, fermo restando l'importo a base d'asta.

E' richiesto, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, l'impiego di personale in possesso di abilità e competenze attinenti ai servizi da svolgere ed oggetto del presente capitolato. Il personale, alla data di attivazione del servizio, dovrà essere in possesso in misura non inferiore all'80%, di almeno 36 mesi di esperienza di assistenza alle persone in servizi o strutture sociali e/o socio-sanitarie.

Titoli di studio, *curriculum vitae* e titoli comprovanti esperienze lavorative e formative del personale previsto devono essere obbligatoriamente allegati all'offerta per la prestazione dei servizi.

Nella programmazione del servizio dovrà essere prevista una dotazione di personale esecutore delle prestazioni per numero di utenti assistiti tale da garantire eventuali sostituzioni e/o attivazioni di

prestazioni. Il soggetto aggiudicatario è in ogni caso obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione dal lavoro, per qualsiasi motivo, di personale continuativamente assegnato. Il soggetto aggiudicatario predispone apposito piano per la limitazione della rotazione del personale, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza ed al fine di conservare i rapporti umani instaurati tra questa e l'operatore.

Il soggetto aggiudicatario dovrà dichiarare il nominativo del responsabile tecnico dei servizi oggetto del presente capitolato, in possesso di idoneo titolo professionale e di comprovata esperienza professionale, referente sul territorio per i servizi in questione, e prontamente reperibile, al quale la stessa demanderà il compito di assicurare una costante informazione sull'andamento delle attività svolte, segnalare eventuali problematiche e necessità rilevanti che dovessero emergere, nonché rapportarsi con gli uffici comunali competenti per le opportune collaborazioni. In caso di sua assenza o impedimento, la parte dovrà individuare un sostituto, comunicandone tempestivamente il nominativo all'Ente aggiudicatario.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dell'appalto, l'elenco nominativo del personale incaricato della gestione dei servizi oggetto dell'appalto, impegnandosi a comunicare formalmente all'Ente aggiudicatario, ogni variazione del personale che dovesse intervenire durante il periodo contrattuale.

Gli uffici competenti della zona sociale 11, nella persona del responsabile del servizio di assistenza domiciliare, si riservano la facoltà di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili, chiedendone la sostituzione; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti.

la sostituzione degli operatori assenti per motivi non prevedibili deve avvenire entro la giornata, in tempo utile per assicurare il corretto espletamento dei servizi. Per sostituzioni di altra natura la comunicazione deve essere resa con almeno 48 ore di anticipo. In ogni caso la sostituzione dovrà avvenire con operatori di pari livello; nell'eventualità di sostituzioni con operatore con qualifica superiore, sarà computato lo stesso compenso aggiudicato per la qualifica da sostituire.

L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dal soggetto aggiudicatario, come numero, mansioni, livello e monte-ore.

Le attività di volontariato o di tirocinio o di *stage* sono ammesse previa comunicazione all'Ente aggiudicatario, anche nel caso di attività integrative presentate nell'ambito della composizione dell'offerta per la prestazione dei servizi, dando comunicazione dei nominativi e delle attività previste. La presenza di eventuali volontari (anche del servizio civile), tirocinanti e stagisti dovrà essere autorizzata dall'Ente aggiudicatario e la loro attività dovrà essere esclusivamente complementare e in nessun caso sostitutiva di quella degli operatori previsti nel progetto.

## **ART. 9 CLAUSOLA SOCIALE**

Per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato il soggetto aggiudicatario dovrà 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 del servizio, secondo

quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, compatibilmente con l'organizzazione dell'Impresa subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione del servizio.

Anche nel caso non esistano disposizioni contrattuali in materia, il soggetto aggiudicatario subentrante al titolare del precedente appalto dovrà comunque attenersi a tale indicazione, con facoltà di esclusione del personale che svolge funzioni di direzione esecutiva, coordinamento e controllo degli impianti, dei lavoratori specializzati con funzioni di coordinamento tecnico-funzionale nei confronti di altri lavoratori.

A tal fine, il numero e l'inquadramento professionale del personale adibito al servizio è quello risultante dal CCNL vigente. Il titolare del precedente appalto, su richiesta dell'Ente aggiudicatore, deve consegnare al soggetto aggiudicatario subentrante copia conforme dei fogli presenza degli ultimi tre mesi di lavoro, relativi ai lavoratori impiegati nel servizio di cui al presente capitolato.

#### *ART. 10*

### **PROGETTO**

Ai fini della presentazione dell'offerta tecnica per i servizi di cui al presente capitolato, i soggetti partecipanti dovranno presentare apposito progetto dal quale dovrà desumersi la propria competenza tecnica e capacità organizzativa. A tal fine i suddetti soggetti devono presentare, nelle forme e nei termini rappresentati, idoneo programma organizzativo al fine di rappresentare quantomeno:

- progetto gestionale dei servizi oggetto dell'appalto;
- gestione del personale;
- proposte innovative, anche a carattere sperimentale, integrative delle attività oggetto dell'appalto;
- beni mobili e attrezzature

#### *ART. 11*

### **SEDI, MATERIALI, MEZZI E ATTREZZATURE**

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la presenza di almeno una sede operativa nel territorio della zona sociale 11 e la disponibilità di materiali, strumenti e quanto altro necessario per l'organizzazione dei servizi e delle prestazioni, in conformità con quanto proposto in sede progettuale. Nel servizio di assistenza domiciliare, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere autonomamente, attraverso i mezzi propri dell'operatore o della ditta, agli spostamenti degli utenti dal proprio domicilio ad altro luogo, purché ciò sia espressamente previsto nel progetto individualizzato della persona elaborato dall'assistente sociale del Comune. Nell'espletamento dell'attività di accompagnamento e/o trasporto dell'utente dal proprio domicilio, l'Ente appaltatore è esonerato da qualsiasi rischio inerente gli spostamenti o derivanti dal trasporto degli utenti stessi. Saranno da considerare a carico dell'utente le spese per l'acquisto del materiale occorrente alla propria igiene personale, alla pulizia della casa e all'acquisto di generi di qualsiasi tipologia necessari alla sua persona.

#### *ART. 12*

### **MODALITA' PAGAMENTO**

Al pagamento si provvederà, con cadenza mensile, a seguito di presentazione di regolare fattura e previa apposizione del visto di regolare svolgimento del servizio da parte del Responsabile Ufficio di Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale 11.

Con cadenza trimestrale dovrà essere predisposta a cura del soggetto aggiudicatario idonea relazione sull'andamento del servizio, da trasmettersi all'Ente appaltatore.

Alla fattura dovrà essere obbligatoriamente allegato il prospetto mensile riepilogativo delle prestazioni effettuate per ognuno dei beneficiari, debitamente firmati dal responsabile tecnico dei servizi oggetto dell'appalto per il soggetto aggiudicatario.

Qualora per ragioni non prevedibili non sia disponibile l'applicazione per la rilevazione delle presenze, alla fattura andranno allegati i fogli presenza di cui all'allegato A, debitamente firmati dall'operatore e controfirmati dall'assistito o suo tutore.

La mancata presentazione del prospetto comporterà il rifiuto della fattura. La fattura potrà essere altresì rifiutata in presenza di difformità tra il costo del servizio imputato e la rilevazione delle presenze a mezzo degli strumenti previsti di monitoraggio delle stesse.

La relazione sull'andamento del servizio, da allegare anch'essa alla fattura, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

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

Dal pagamento del corrispettivo, che sarà effettuato previo adeguato controllo, sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico del soggetto aggiudicatario e quant'altro dallo stesso dovuto.

Il corrispettivo dovuto al soggetto aggiudicatario è costituito dal prezzo, offerto sul totale posto a base d'asta. Con tale corrispettivo si intende compensato il suddetto soggetto aggiudicatario di qualsiasi corrispettivo inerente, connesso o conseguente i Servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il compenso dovuto è calcolato esclusivamente in base alle ore di servizio effettivamente svolto come risultate dal prospetto mensile riepilogativo delle prestazioni effettuate.

#### *ART. 13*

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Il presente appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 3 lettera a) del D.Lgs 50/2016. I servizi saranno aggiudicati al soggetto offerente che avrà ottenuto il maggiore punteggio finale in base ai criteri indicati nel bando di gara.

#### *ART. 14*

### **OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario si impegna alle seguenti attività:

- a) fornire, prima dell'avvio del Servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;

- b) dare corso immediato ai Servizi, anche in pendenza di stipula dell'atto formale di convenzione/contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato il cui contenuto costituisce, quindi, obbligo per l'aggiudicatario a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;
- c) garantire da parte degli operatori il corretto utilizzo dell'applicazione digitale di rilevazione delle presenze, fornendo agli stessi se necessario idonea dotazione strumentale e/o formazione; tale garanzia dovrà essere resa sia in presenza di applicazioni già individuate dal soggetto aggiudicatario in sede di offerta, sia di applicazioni fornite dall'Ente appaltatore. Qualora l'applicazione per cause non prevedibili non sia disponibile, si dovrà dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta, per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, da sottoporre alla controfirma dell'utente e da trasmettere agli uffici comunali competenti, come allegato al presente capitolato (allegato A), entro il 5 giorno del mese successivo a quello di espletamento del servizio;
- d) 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;
- e) partecipazione da parte degli operatori assegnati al caso agli incontri finalizzati alla presentazione del progetto per l'avvio del servizio relativo ad ogni situazione affidata, nonché agli incontri di verifica sul caso promossi dal servizio sociale dell'Ente appaltatore e ad ogni attività funzionale al lavoro di rete;
- f) Individuazione ed impiego, entro 30 giorni dall'avvio dei servizi in appalto, di un responsabile per ogni servizio oggetto dell'appalto con funzioni di raccordo, programmazione e riferimento con il Servizio Sociale dell'Ente Appaltatore, anche per i singoli casi;
- g) Impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento quantitativo e qualitativo dei servizi richiesti e comunque in conformità al progetto presentato;
- h) Impiego di personale idoneo, professionalmente preparato, appositamente formato ed in regola con quanto disposto dalle vigenti normative;

il soggetto aggiudicatario si impegna altresì a quanto segue:

- a) Stabilire e mantenere operativa, per tutta la durata del contratto almeno una sede nel territorio comunale quale riferimento per la gestione dei servizi e il coordinamento con gli uffici competenti della zona sociale 11;
- b) Corresponsione al proprio personale delle retribuzioni, delle indennità, dei rimborsi e di quant'altro previsto dal vigente Contratto Nazionale del settore;



- c) Adozione di adeguati strumenti formativi e di sostegno al personale al fine di promuovere e mantenere nel tempo una elevata professionalità, nelle forme previste dal progetto presentato e mettendo a disposizione degli uffici competenti dell'Ente appaltatore la documentazione attestante le suddette attività di formazione e sostegno;
- d) Osservanza delle leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di sicurezza, di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro, prevenzioni ed infortuni, ivi inclusa la stipula di polizza di responsabilità civile verso Terzi;
- e) Osservanza delle leggi, dei regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività svolte, nonché delle istruzioni che vengono comunicate verbalmente o per iscritto dall'amministrazione appaltante, con particolare riguardo per i Piani Assistenziali Individuali (PAI);
- f) Organizzare corsi di formazione, tenuti da personale qualificato con comprovata esperienza, rivolti al personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto per aspetti specifici attinenti alle mansioni svolte nell'espletamento dei servizi stessi in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- g) Fornire idonea documentazione attestante l'espletamento dei corsi di formazione e relativa rendicontazione delle spese sostenute in tal senso;
- h) Assolvere a tutti gli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti dalla normativa vigente; a tal fine l'Ente appaltatore si riserva la facoltà, in corso di contratto, di richiedere il D.U.R.C.

Il soggetto aggiudicatario assume l'importo stabilito a titolo di corrispettivo del Servizio di cui trattasi quale comprensivo dei corrispettivi dovuti dall'appaltatore al personale, 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 per la mobilità del personale nell'ambito del territorio di ciascun Comune ed, eventualmente, nel territorio della Zona sociale 11.

#### *ART. 15*

#### **COMPETENZE DEL COMMITTENTE**

Il Responsabile del servizio di assistenza domiciliare svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del Servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del Servizio svolti dal soggetto aggiudicatario; verifica l'esecuzione degli adempimenti previsti per legge.

Il Responsabile del servizio di assistenza domiciliare si impegna altresì a fornire al soggetto aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del Servizio, a garantire la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del Servizio.

Il committente si impegna altresì allo svolgimento delle seguenti azioni:

- a) elaborazione dei piani assistenziali individualizzati (PAI) in collaborazione con il soggetto aggiudicatario;
- b) organizzazione di incontri di verifica sul caso con gli operatori assegnati, successivi agli incontri finalizzati all'avvio del progetto;
- c) monitoraggio del servizio, ivi inclusa la verifica delle ore mensili effettuate;
- d) pagamento delle relative competenze;

#### *ART. 16*

##### **ASSICURAZIONE**

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una 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, nei confronti degli operatori, dei dipendenti, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, ai dipendenti, agli utenti o a terzi.

Copia della polizza dovrà essere consegnata, prima della stipula del contratto, all'Ufficio di Piano attraverso il responsabile del servizio di assistenza domiciliare.

#### *ART. 17*

##### **RESPONSABILITA'**

Il soggetto aggiudicatario si impegna ad escludere da qualsiasi responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati agli utenti ed eventualmente agli uffici competenti della zona sociale 11, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'appaltatore comunicherà tempestivamente con lettera raccomandata all'Ente aggiudicatore gli eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività.

Il soggetto aggiudicatario è sempre responsabile sia verso gli uffici competenti della zona sociale 11 sia verso terzi della qualità del servizio fornito. In particolare, si impegna a realizzare, a propria cura e spese, i programmi di aggiornamento e formazione dichiarati in sede di gara.

#### *ART. 18*

##### **OSSERVANZA NORME SULLA PRIVACY**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D. LGS n.196/2003 e, prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare il responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.

Gli operatori del soggetto aggiudicatario 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, ai sensi del D.Lgs. sopra citato.

#### *ART. 19*

##### **INADEMPIENZE DEL SERVIZIO**

I servizi previsti nel presente Capitolato non potranno essere interrotti per alcun motivo, salvo i casi di forza maggiore. Per causa di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al

di fuori del controllo rispettivamente del soggetto aggiudicatario come dell'Ente aggiudicatore, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Eventuali inadempienze nell'espletamento del servizio vanno tempestivamente comunicate al responsabile del servizio di assistenza domiciliare.

In caso di interruzione del servizio da parte del soggetto aggiudicatario per sciopero del proprio personale, l'Ente aggiudicatore dovrà essere avvisato entro le ore 12,00 del terzo giorno antecedente a quello previsto per l'interruzione. Il soggetto aggiudicatario dovrà comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali come individuati dall'Ente aggiudicatore. L'ente aggiudicatore potrà chiedere la sospensione dei servizi per ragione di vario ordine ( per es. consultazioni elettorali, eventi climatici, ecc). il soggetto aggiudicatario per nessun motivo potrà sospendere, ridurre o interrompere di sua iniziativa i servizi oggetto del presente capitolato, pena la risoluzione del contratto.

#### *ART. 20*

##### **PENALITA'**

Il Soggetto aggiudicatario del servizio, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, e' tenuta al pagamento di una pena pecuniaria (D.P.R. 554/1999 – art. 117) che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 150,00. Gli uffici competenti per la Zona sociale 11, previa contestazione al soggetto aggiudicatario del servizio, applicano sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente penale di:

- Euro 50,00 Per ogni ora di ritardo o uscita anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero;
- Euro 150,00 Per ogni mancato singolo servizio giornaliero, previa rilevazione con gli strumenti di registrazione delle presenze individuati;
- Euro 150,00 In caso di ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni singolo servizio;
- Euro 80,00 In caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti;
- Euro 80,00 per ogni mancato avvio di servizio secondo le modalità e i tempi indicati dall'Assistente Sociale
- Euro 150,00 per il mancato intervento urgente previsto dal presente capitolato.

Per cumulo di infrazioni, gli uffici competenti per la Zona sociale 11 procederanno alla rescissione del contratto. Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza, il Soggetto aggiudicatario 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'Ente aggiudicatore procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dal Soggetto aggiudicatario.

#### *ART.21*

##### **DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

Il soggetto aggiudicatario dovrà costituire, all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto, una garanzia fideiussoria per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

La cauzione definitiva dovrà avvenire mediante versamento in contanti o in titoli del debito pubblico

presso la Tesoreria comunale oppure mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria con clausola di pagamento a semplice richiesta, nella misura e nei modi di cui all'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.

Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che L'ente aggiudicatore dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto.

La cauzione definitiva resterà vincolata, per il Soggetto aggiudicatario del servizio, fino a termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia.

#### *ART. 22*

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nella presente convenzione che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs 50/2016 e come di seguito specificato.

L'Ente aggiudicatore potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 50/2016.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa del Soggetto aggiudicatario del servizio e/o per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del Soggetto aggiudicatario, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che la Zona sociale 11 intenderà mettere in atto.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione del Soggetto aggiudicatario del servizio.

È altresì causa di decadenza dall'appalto, previa contestazione da parte dell'Ente aggiudicatore il mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale impiegato dal Soggetto aggiudicatario del servizio.

Qualora la cauzione sia costituita con la forma della Fideiussione Bancaria o Polizza assicurativa dovranno essere inserite nel testo del documento comprovante il deposito cauzionale le condizioni particolari con le quali l'istituto bancario o Assicurativo si obbliga incondizionatamente ed in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile e della decadenza di cui all'art.1957 del Codice Civile ad effettuare, su semplice richiesta dell'Ente aggiudicatore, il versamento della somma garantita presso la tesoreria Comunale.

#### *ART. 23*

### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietato al Soggetto aggiudicatario del servizio, di cedere o subappaltare il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento di eventuali danni e spese causate ai Comuni della zona sociale 11 per la risoluzione anticipata dello stesso.

#### *ART. 24*

### **RINNOVO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO ED EVENTUALI VARIAZIONI**

Ai sensi dell'articolo 5 del presente capitolato, l'Ente aggiudicatore si riserva la possibilità di rinnovo dei servizi per ulteriori mesi 24, previa valutazione positiva del servizio reso ed acquisizione di disponibilità da parte del soggetto aggiudicatario e adozione di apposito provvedimento.

L'Ente aggiudicatore si riserva inoltre la possibilità di variare l'importo complessivo dell'appalto, così come quantificato all'art.5, apportando anche eventuali modifiche all'articolazione e all'organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto, integrando gli stessi con ulteriori prestazioni e attività di natura

complementare, in base alle effettive necessità, fermo restando che verrà rimodulato l'importo dell'appalto sulla base dei servizi effettivamente concordati, mantenendo le condizioni di aggiudicazione, senza che il soggetto aggiudicatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. L'Ente aggiudicatore si riserva altresì la facoltà di utilizzare "la proroga tecnica" del contratto di cui all'art. 106, comma 1 del D.Lgs 50/2016 nella misura strettamente necessaria, e comunque per un periodo massimo di sei mesi dalla sua scadenza, nella necessità di assicurare il servizio e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente.

*ART. 25*

#### **CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Terni. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

*ART. 26*

#### **SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DEL SOGGETTO TERZO AGGIUDICATARIO**

Sono a carico del Soggetto aggiudicatario del servizio tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

*ART. 27*

#### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente capitolato valgono le norme statali e regionali vigenti in materia, nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.

Allegato A Assistenza domiciliare in favore di \_\_\_\_\_ mese di \_\_\_\_\_

DATA	ORARIO	TIPO PRESTAZIONE	FIRMA OPERATORE	FIRMA UTENTE
1		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
2		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
3		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
4		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
5		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
6		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
7		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
8		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
9		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
10		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
11		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
12		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
13		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI		

		<input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
14		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
15		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
16		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
17		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
18		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
19		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
20		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
21		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
22		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
23		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
24		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
25		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
26		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
27		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
28		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI <input type="checkbox"/> IGIENE AMBIENTALE <input type="checkbox"/> COMMISSIONI VARIE <input type="checkbox"/> SPESA		
29		<input type="checkbox"/> AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE <input type="checkbox"/> PREPARAZIONE PASTI		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>o IGIENE AMBIENTALE</li> <li>o COMMISSIONI VARIE</li> <li>o SPESA</li> </ul>		
30		<ul style="list-style-type: none"> <li>o AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE</li> <li>o PREPARAZIONE PASTI</li> <li>o IGIENE AMBIENTALE</li> <li>o COMMISSIONI VARIE</li> <li>o SPESA</li> </ul>		
31		<ul style="list-style-type: none"> <li>o AIUTO NELL'IGIENE PERSONALE</li> <li>o PREPARAZIONE PASTI</li> <li>o IGIENE AMBIENTALE</li> <li>o COMMISSIONI VARIE</li> <li>o SPESA</li> </ul>		