



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PUA
E DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE
a supporto del Piano di Intervento PAC Servizi di Cura per gli Anziani II Riparto**

PREMESSA

L’ufficio di Piano dei Comuni Associati dell’Ambito Territoriale Sociale BR 4 intende affidare la gestione del Servizio della Porta Unica d’Accesso, d’ora in poi indicata semplicemente come PUA e la gestione del servizio di Segretariato Sociale. Tanto al fine di dotare il territorio di servizi nell’area del *welfare d’accesso* che - come tali - opereranno in sincronia e sintonia metodologica e d’approccio, con i Servizi Sociali professionali dei Comuni, grazie alla coincidenza della funzione di esclusiva responsabilità pubblica della presa in carico. Come previsto dall’Accordo di Programma per la programmazione e realizzazione del Servizio di Cure Domiciliari Integrate (CDI) a supporto del Piano di Zona e del Piano di Interventi PAC Servizi di Cura per gli Anziani – Il Riparto finanziario, sottoscritto dall’Ambito Territoriale e dal Distretto Socio Sanitario n. 4/ASL BR, il Servizio di Porta Unica d’Accesso e Segretariato Sociale (CPV 85320000-8 (Servizi Sociali all. IX del Codice) - Reg. CE 213/2008) prevede il supporto all’Ambito di Mesagne e ai singoli Comuni associati, in ordine agli strumenti di welfare d’accesso, orientamento e informazione in merito ai bisogni sociali e socio-sanitari, garantendo il raccordo con i servizi sociali professionali di ogni singolo Comune.

ART 1

OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l’appalto per l’affidamento del **Servizio PUA e del Servizio di Segretariato Sociale**. In attuazione del Decreto dell’Autorità di Gestione prot. n. 957/PAC del 03/03/2016 di approvazione del Piano d’intervento per i Servizi di cura agli anziani non autosufficienti, secondo atto di riparto delle risorse finanziarie Anziani del Piano di Azione e Coesione.

Le competenze e le funzioni della **PUA** corrispondono a quelle sancite dall’art.3 del Reg.reg. n.4/2007. La PUA avrà lo scopo di creare percorsi assistenziali integrati, ovvero sia sociali, che socioassistenziali e socio-sanitari, con il coinvolgimento di tutti i servizi nei confronti di soggetti non autosufficienti e deboli e, più in generale, di tutta la popolazione residente.

La PUA consente, collabora e contribuisce, per quanto compete, alla successiva presa in carico da parte delle istituzioni, delle strutture e dei servizi, pubblici o privati, di persone da curare e/o assistere, superando la criticità della persistenza di un servizio frammentato, disomogeneo e non sempre conforme alle necessità. La PUA costituisce il luogo dove ogni cittadino può rivolgersi per ottenere qualsiasi informazione relativa ai servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari, ovvero di natura integrata, a carattere domiciliare, semiresidenziali e residenziali, e delle modalità e tempi di accesso alle prestazioni.



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

La PUA dovrà assicurare le seguenti funzioni principali:

- Informare e orientare l'Utenza;
- Fornire la modulistica e l'assistenza nella produzione delle istanze;
- Raccogliere, presso la sede, il domicilio od altro sito di pertinenza, la documentazione da produrre ed integrarla per la parte che l'Utente o chi ne abbia cura non è in grado di provvedervi;
- Indicare all'Utenza le modalità e le sedi di trasmissione delle istanze, ovvero inoltrarle direttamente secondo i protocolli operativi che saranno sottoscritti;
- Curare la tenuta delle liste d'attesa che i diversi servizi territoriali formuleranno rispetto alle prese in carico effettuate;
- Provvedere alle comunicazioni ad esito, aggiornamento o rivisitazione delle istanze, secondo le modalità protocollari condivise con il Distretto Socio Sanitario.

Le competenze e le funzioni del **Segretariato Sociale** identificato tra le tipologie di prestazioni e servizi essenziali di cui all'art. 12 comma 2 della Legge regionale n. 19/2006 applicativa della Legge 328/2000, è prioritariamente indirizzato a **"favorire l'accesso ai servizi, mediante l'informazione e la consulenza resa a tutti i cittadini"**.

Ai sensi dell'art.83 del Regolamento regionale n.4/2007 e s.m.i., corrispondono a quelle sancite dal combinato disposto di cui all'art.46, 1° comma, lett.b) ed all'art.47, 1° comma della L.R. 19/2006, nonché dell'art.83 del Reg. Reg. n.4/2007. Il servizio avrà lo scopo di operare quale sportello unico per l'accesso ai servizi socioassistenziali e svolge attività d'informazione, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità per l'utenza. Il servizio opera sotto il coordinamento ed il controllo, nonché in stretto contatto, anche fisico-logistico, con i Servizi Sociali professionali dei Comuni. Il servizio di Segretariato Sociale deve caratterizzarsi per l'elevato grado di prossimità al cittadino, diversificandosi dalle attività di presa in carico.

ART 2

CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Obiettivi del servizio:

- Favorire e facilitare l'accesso ai servizi socio-assistenziali e socio- sanitari dei cittadini dell'Ambito;
- Promuovere e potenziare la presa in carico integrata nell'accesso ai livelli essenziali di prestazioni;
- Migliorare la qualità e la tempestività dei servizi forniti evitando duplicazioni di richieste di servizi e ottimizzando l'accesso;
- Informare sui diritti e i doveri del cittadino, che intende accedere ai servizi, (es: requisiti richiesti, compartecipazione, diritto di informazione dei tempi e dei percorsi di risposta, consenso al trattamento dei dati, ecc...);



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

- Equità, efficacia, efficienza e discrezionalità, saranno valori trasversali delle attività che saranno trasmessi al cittadino attraverso la professionalità del colloquio di sportello, le procedure, i tempi e le azioni.

I risultati che con questo servizio si intendono raggiungere sono:

- Migliorare la qualità dell'informazione e facilitare la comunicazione fra i cittadini e le Istituzioni;
- Orientare in maniera più aderente l'offerta dei servizi sociali e socio-sanitari ai bisogni dei cittadini;
- Ridurre il disagio prodotto da informazioni frammentarie e parcellizzate che rendono l'accesso ai servizi sociali e sanitari molto difficile soprattutto per le persone fragili;
- Verificare la congruenza tra i bisogni espressi e l'efficacia dei servizi erogati;
- Favorire la comunicazione istituzionale per la gestione di informazioni dettagliate e aggiornate sulle risorse sociali presenti sul territorio e sulle modalità per accedervi;
- Garantire il flusso comunicativo sui dati raccolti nell'esecuzione delle attività affidate con riferimento:
 - all'analisi dei problemi e dei bisogni del richiedente il servizio;
 - alla verifica della congruità della richiesta di intervento ed eventuale rinvio ad altro servizio;
 - al monitoraggio dei tempi che intercorrono tra domanda e attivazione del Servizio e dei tempi assistenziali;
- Effettuare analisi e sintesi qualitative e quantitative dei dati rilevati circa i bisogni espressi e/o emergenti al fine di indirizzare le scelte programmatiche e l'organizzazione degli interventi;
- Favorire l'accoglienza la tutela e l'integrazione anche dei cittadini immigrati sul territorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale;
- Provvedere alla informazione ed all'assistenza per la formulazione e compilazione delle istanze, curare la raccolta della documentazione reddituale, sanitaria, e quant'altro occorrente per le procedure di attivazione del servizio, sia presso gli sportelli che presso il domicilio degli Utenti, corredare la documentazione, ove richiesto, con la scheda SVAMA, compilandola ed allegandola all'istanza, previa verifica di coerenza e completezza da parte del Servizio Sociale Professionale dei Comuni.

ARTICOLO 3

DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Sono destinatari dei servizi oggetto dell'appalto i cittadini residenti nei singoli Comuni dell'Ambito, l'ammissione agli interventi, prestazioni, ecc. sono regolate dalla normativa nazionale, regionale e dai regolamenti di accesso.



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

ARTICOLO 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'Ambito Territoriale di Mesagne intende proseguire con le attività peculiari della PUA realizzate in aderenza a quanto previsto per il "Welfare d'Accesso" nel Piano Sociale di Zona triennio 2014-2016.

Si precisa che la Porta Unica di Accesso come da Regolamento Regionale, opererà sia per il complesso dei servizi sociali sia sanitari. L'Ambito concorre alla composizione della PUA presso il Distretto Socio-Sanitario di Mesagne mettendo a disposizione l'Assistente Sociale che opererà presso la sede della Direzione del Distretto Sociosanitario, ovvero presso i Comuni dell'Ambito, ovvero presso la sede dell'Ufficio di Piano.

Inoltre, al fine di fornire da parte dell'Ambito risposte adeguate a bisogni dei cittadini, compresi quelli complessi, che richiedono l'integrazione di interventi sociali e sanitari, l'aggiudicatario provvederà, attraverso il personale messo a disposizione, alle seguenti prestazioni:

- a) raccordo con i Comuni e/o Ambito e/o UVM, (secondo le proprie competenze), per la valutazione da parte del Servizio Sociale Professionale interessato, finalizzata alla predisposizione dell'intervento previa verifica del requisito di ammissibilità al servizio/ beneficiario;
- b) verifica e aggiornamento del progetto di intervento sull'utente da comunicare al Servizio Sociale Professionale referente e/o UVM;
- c) monitoraggio delle risorse presenti sul territorio (servizi gestiti dai Comuni, dall'Ambito, dal Distretto Socio Sanitario, dal privato convenzionato e non) tramite una mappatura delle risorse e interscambio costante con l'Ufficio di Piano, con gli Uffici Servizi Sociali dei Comuni e il Distretto Socio Sanitario.

ARTICOLO 5 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Al fine di fornire da parte dell'Ambito risposte adeguate a bisogni dei cittadini, compresi quelli complessi, che richiedono l'integrazione di interventi sociali e sanitari, la PUA provvederà alle seguenti prestazioni:

1. consulenza, informazione, orientamento, indirizzo, e indicazioni sulle modalità d'accesso ai servizi sociali e sociosanitari presenti nell'ambito territoriale e nel distretto sociosanitario, aiutando il cittadino a rintracciare la soluzione al suo problema, quando questi non presenta la necessità di essere preso in carico dal Servizio sociale professionale;
2. ascolto, analisi, decodifica del bisogno e orientamento della domanda;
3. raccolta di tutte le richieste di assistenza domiciliare, interventi residenziali e semiresidenziali a gestione integrata e partecipata provenienti dalla così detta "rete formale" (M.M.G – P.L.S. – Unità operative distrettuali – sovra distrettuali, presidi



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

- ospedalieri - Servizi sociali) e direttamente dal cittadino, apertura e predisposizione fascicolo per la valutazione del bisogno; attivazione degli altri referenti territoriali competenti della rete formale ed informale dell'utente per un approfondimento della richiesta;
4. raccordo con i Comuni e/o Ambito e /o UVM, (secondo le proprie competenze), per la valutazione da parte del Servizio Sociale professionale interessato, finalizzata alla predisposizione dell'intervento/programmazione dell'offerta, previo possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio/ beneficio;
 5. funzione di segreteria organizzativa e di gestione dell'agenda UVM (organizzazione del calendario dei lavori) per la predisposizione del progetto personalizzato, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità al servizio/ beneficio;
 6. monitoraggio delle risorse presenti sul territorio (servizi gestiti dai Comuni, dall'Ambito, dal Distretto socio sanitario, dal privato convenzionato e non) tramite una mappatura delle risorse e interscambio costante con l'Ufficio di Piano, con gli Uffici Servizi sociali dei Comuni e il Distretto socio sanitario;
 7. implementazione ed aggiornamento dell'applicativo gestionale attraverso il quale dovrà essere espletata la totalità degli atti e dei procedimenti connessi alle funzioni istituzionali.

Considerato che il nuovo modello socio-sanitario, non più basato sull'erogazione di singole prestazioni specialistiche ma inteso come un insieme di percorsi coordinati che garantiscano l'erogazione di servizi complessi e la continuità assistenziale sul territorio, è richiesta la gestione di tutto il processo in un unico flusso applicativo che integri le informazioni provenienti da tutti i soggetti e le strutture coinvolte, permettendo di valutare l'efficacia dei servizi erogati e migliorando la gestione del relativo budget di spesa. Tali funzioni saranno garantite mediante l'utilizzo di una piattaforma tecnologica a supporto del nuovo modello operativo per la gestione integrata del percorso assistenziale, in dotazione all'Ambito Territoriale. La ditta aggiudicataria, nell'ottica di un continuo miglioramento dei servizi al cittadino e della contemporanea necessità di ottimizzare i costi, dovrà garantire il flusso comunicativo sui dati raccolti nell'esecuzione delle attività affidate con riferimento a:

- analisi dei problemi e dei bisogni del richiedente il servizio;
- verifica della congruità della richiesta di intervento ed eventuale rinvio ad altro servizio;
- raccolta della documentazione reddituale, sanitaria, e quant'altro occorrente per le procedure di attivazione del servizio, monitoraggio dei tempi che intercorrono tra domanda ed attivazione del Servizio e dei tempi assistenziali;
- monitoraggio inerente a: rapporto tra domanda e offerta, tra domanda espressa e esaustività delle risposte, spesa degli interventi istituzionali attivati, grado di soddisfazione dei cittadini attraverso la somministrazione di apposite schede;



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

- aggiornamento del sito dedicato al cittadino (servizi in essere e modulistica) e della Carta dei Servizi dell'Ambito;

- Le prestazioni previste saranno assicurate da n. 10 Assistenti Sociali iscritti all'Albo professionale, che dovranno svolgere tutte le attività specifiche della Porta Unica di Accesso (PUA). Gli operatori della ditta aggiudicataria presteranno la loro attività presso il Distretto dell'ASL BR, presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale BR 4 e presso gli Sportelli dei Comuni di Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci, San Pancrazio Salentino, San Pietro Vernotico, Torchiarolo, Torre Santa Susanna. Osserveranno orari di servizio e di apertura al pubblico coincidenti con quelli dei Servizi Sociali dei Comuni, per un numero di ore complessivamente assegnate corrispondenti a **18 ore settimanali per le sedi del Comune di Mesagne e del Distretto di Mesagne e 10 ore settimanali nelle sedi degli restanti Comuni. Gli operatori garantiranno, a rotazione, il servizio presso l'Ufficio di Piano per attività di back office e per un numero minimo di 36 ore settimanali complessive da svolgersi presso la sede del Comune di Mesagne.**

Le sedi operative del Servizio saranno dotate di postazione informatica adeguatamente attrezzata e con programmi applicativi specifici in rete, per favorire l'inserimento dei dati, la correttezza e la tempestività delle risposte, la gestione operativa di monitoraggio e rendicontazione, nonché il più efficiente sistema di accompagnamento e orientamento ai servizi territoriali.

L'Ambito i Comuni e la ASL, inoltre, presso le sedi mettono a disposizione gli arredi, le attrezzature fisse e mobili (telefoni, fax, utenze) gli strumenti utili all'erogazione del servizio, nonché il materiale di facile consumo.

Le attività svolte dovranno essere oggetto di relazione trimestrale e di rapporto finale cui sarà allegata la rendicontazione per macrovoci di spesa.

In nessun caso le prestazioni rese dalla ditta aggiudicataria potranno essere sostitutive delle attività e delle funzioni dei Dirigenti e dei Funzionari dei Comuni dell'Ambito Territoriale e del Distretto Socio Sanitario 4 - ASL BR.

Si specifica che le figure professionali dovranno essere in possesso di adeguate conoscenze informatiche.

L'aggiudicatario si impegna a osservare le norme relative al segreto professionale e al trattamento dei dati sensibili di cui al D. Lgs. 196/2003.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio.

ARTICOLO 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

La PUA si occuperà, inoltre, della raccolta e della conservazione dei dati e della documentazione acquisita o prodotta, sia per le eventuali necessità di riproduzione o di controllo da parte dei servizi istituzionali, o dell'Utente medesimo, sia per ogni necessità connessa alla realizzazione di una banca-dati, informale e formale mediante l'utilizzo della piattaforma tecnologica a supporto



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

del nuovo modello operativo per la gestione integrata del percorso assistenziale, superando il concetto di singola risposta a una determinata esigenza socio-sanitaria.

Il Servizio sarà dotato di personale qualificato ed esperto del cosiddetto "front-office", che si occuperà dell'accoglimento sia delle richieste informali che della raccolta delle istanze formali.

Nella PUA, dovrà operare personale idoneo per svolgere i compiti del cosiddetto "back-office", ovvero della elaborazione e gestione delle pratiche e delle procedure congruenti e conseguenti la raccolta delle istanze. La PUA si occuperà dell'attivazione degli altri referenti territoriali competenti della rete formale dell'utente per il completamento della richiesta.

La PUA avrà dieci sportelli fisici, presso sedi e/o immobili appositamente resi disponibili dai Comuni nonché uno presso il Distretto Socio Sanitario /ASL BR Mesagne ed uno presso l'Ufficio di Piano. Gli sportelli fisici, opereranno pertanto presso sedi e/o immobili appositamente resi disponibili ed operative dall'Ente ospitante.

Gli Sportelli avranno orari di apertura al pubblico le mattine nei giorni feriali ed il pomeriggio di uno dei giorni lavorativi.

ARTICOLO 7

MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario organizza il servizio, sulla base di quanto riportato nel progetto-offerta e nel presente capitolato, con autonomia organizzativa e gestionale, nell'osservanza del complesso della normativa nazionale e regionale che regola la materia dei servizi sociali.

L'aggiudicatario dovrà curare oltre alla redazione di apposita scheda nominativa per utente mediante la piattaforma tecnologica in uso, anche una relazione trimestrale sull'andamento del servizio, allo scopo di consentire all'Ambito la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti.

L'aggiudicatario si impegna a osservare le norme relative al segreto professionale e al trattamento dei dati sensibili di cui al D. Lgs. 196/2003.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio.

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'affidamento del servizio, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi.

All'Ambito Territoriale, tramite il Responsabile dell'Ufficio di Piano, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale del servizio, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto svolgimento dello stesso ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ARTICOLO 8

MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

Le prestazioni previste saranno assicurate da un numero sufficiente di figure professionali come indicato nella proposta progettuale allegata all'offerta.

Per la realizzazione del servizio di cui al presente Capitolato sono individuate le figure professionali che saranno impegnate secondo lo schema orario di massima e la categoria di appartenenza così come di seguito specificato:

Profilo professionale	Settimane	Totale ore	Costo ora	Importo Totale
Ass.Sociale/ -Cat. D2 CCNL Cooperative	52	6.027	18,97	114.339,08

Il personale deve avere idonea qualifica o titolo di studio ed iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali.

L'aggiudicatario deve far riferimento, nell'inquadramento delle figure professionali oggetto del presente servizio alle categorie del CCNL Cooperative Sociali quali indicati nel prospetto ed alla corrispondente retribuzione.

Sarà valuta come risorsa aggiuntiva la presenza del referente con funzioni di Coordinamento per il servizio che dovrà operare in stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano.

Il Coordinatore responsabile del servizio, avente i requisiti previsti dall'art. 37 del R.R. n° 4/2007, eventualmente indicato, costituirà il referente unico dell'appalto per il controllo dell'andamento del Servizio.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dalla stazione appaltante al Coordinatore Responsabile designato dall'appaltatore presso il domicilio dichiarato, si intenderanno come presentate direttamente all'appaltatore stesso.

Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utente e dei suoi familiari; essi si asterranno dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle autorizzate o contemplate nel piano individuale di assistenza, anche se richieste a titolo privato e con promessa di retribuzione da parte dell'utente, poiché è assolutamente vietato che gli operatori accettino o richiedano denaro (o altro genere di beneficio) a qualsiasi titolo e per qualsivoglia tipologia di prestazione.

ARTICOLO 9

DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto ha decorrenza dalla data di consegna del servizio e prosegue fino all'esaurimento dell'importo contrattuale corrispondente a circa 52 settimane di servizio. La suddetta durata deve



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

intendersi solo presuntiva; tuttavia si dà atto che al momento i servizi finanziati dai PAC non potranno proseguire oltre il 30.06.2018, e pertanto, tale data va considerata quale termine ultimo dell'affidamento del servizio, salvo diversa disposizione dell'Autorità di gestione e fermo restando il limite dell'importo contrattuale.

L'esecuzione dei servizi potrà partire anche nelle more della stipulazione del contratto, con consegna anticipata sotto le riserve di legge.

L'Ente aggiudicatore si riserva un'opzione di proroga ai sensi dell'art 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016 per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente che viene quantificata in € 59.000 (corrispondenti a circa sei mesi di servizio). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nel contratto o più favorevoli per la stazione appaltante.

E' esclusa ogni forma di rinnovo tacito.

ARTICOLO 10 VALORE ECONOMICO DEL SERVIZIO

Il valore economico complessivo stimato del servizio oggetto di affidamento, relativo a circa 52 settimane di servizio è di €. 117.762,16 esclusa IVA, ed inclusa ogni altra tassa, utile d'impresa e spese generali.

Il suddetto valore è stato elaborato tenendo conto delle figure professionali che saranno impegnate secondo lo schema orario di massima e la categoria di appartenenza così come di seguito specificato:

Profilo professionale	Settimane	Totale ore	Costo ora	Importo Totale
Ass.Sociale/Coordinatore -Cat. D2 CCNL Cooperative	52	6027	€ 18,97	114.332,19

a cui è stato aggiunto il 3 % per spese generali, pari a € 3.429,97, per complessivi € 117.762,16.

A tale valore va sommato l'importo relativo all'opzione di proroga ai sensi dell'art 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016 e che viene quantificata ai fini dell'art. 35 comma 4 del d.lgs. 50/2016 in € 59.000 (corrispondenti a circa sei mesi di servizio) per complessivi € 176.762,16 esclusa IVA quale valore complessivo stimato dell'appalto.

Il costo orario posto a base di gara è pari a:

€ 19,54 per Ass. Sociale/coordinatore – D2.



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

Il costo sopra riportato deve intendersi per ora di prestazione da erogare, comprensivo di spese generali e utile e di qualunque costo sopportato dalla Ditta per l'erogazione del servizio (segreteria, coordinamento, formazione etc.), a cui verrà detratto il ribasso offerto in sede di gara.

Resta pertanto, inteso che il costo orario convenzionale è stato elaborato esclusivamente ai fini della determinazione del valore dell'appalto in funzione del profilo professionale richiesto, ed è composto dal costo delle figure professionali richieste, sulla base del CCNL delle cooperative sociali, incrementato di una percentuale per spese generali e di gestione dell'impresa.

In sede di adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, l'Ente committente procederà alla rideterminazione del quadro economico dell'appalto e dei costi orari unitari di ciascuna figura professionale da corrispondere all'appaltatore in base all'offerta formulata. L'importo contrattuale sarà determinato sulla base del prezzo offerto in sede di gara per ciascuna ora di servizio moltiplicato per il numero di ore sopra riportato.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016, l'aggiudicatario prende atto e accetta che durante il contratto potranno verificarsi variazioni in aumento o in diminuzione, le quali dovranno essere garantite alle stesse condizioni di cui al presente capitolato fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

Non possono comunque, essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale.

ARTICOLO 11 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si impegna a realizzare quanto previsto nel presente capitolato integrato da quanto proposto nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara.

Tutte le attività inerenti il servizio oggetto di appalto sono svolte dall'aggiudicatario con propri mezzi e proprio personale.

La Ditta potrà disporre, pertanto, di una figura di coordinamento e/o assistente sociale che provveda a tenere i contatti con tutti gli operatori e che costituirà l'interlocutore unico sia per l'Ambito sociale BR 4 che per i Servizi sociali comunali.

La Ditta deve organizzare, inoltre, un servizio di segreteria al fine di gestire le sostituzioni, predisporre statistiche, fornire dati sull'andamento del servizio e sui singoli interventi rivolti agli assistiti.

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale, nel rispetto degli artt. 37 e 88 del R.R. n° 4/2007;



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

- fornire alla stazione appaltante, 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;
- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il personale di un "tesserino di riconoscimento", contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore, il quale deve essere reso ben visibile nel corso delle attività prestate in favore dell'utente. Il mancato rispetto di tale obbligo sarà considerato infrazione alle clausole contrattuali, ai fini dell'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.
- 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 nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- comunicare giornalmente e tempestivamente, via mail alla stazione appaltante, tutte le variazioni di orario che vengano improvvisamente a presentarsi e concordare con gli stessi le migliori soluzioni;
- garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni;
- ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale, in caso di sciopero;
- dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata dall'utente;
- trasmettere ogni tre mesi alla stazione appaltante una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione avrà lo scopo di consentire all'Ufficio di Piano la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti secondo quanto previsto nel presente capitolato;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato; pertanto, l'Ambito è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo. Le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio
- a favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione degli operatori, con corsi di qualificazione nell'arco temporale di affidamento del servizio, da documentare alla stazione appaltante. La formazione avrà luogo fuori dell'orario di servizio;



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

- mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D.Lgs. 196/2003
- realizzare, d'intesa con l'Ambito, pubblicare e divulgare la Carta dei Servizi.

ARTICOLO 12

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO PER IL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

Il personale impiegato deve essere posto - a cura dell'appaltatore - a perfetta conoscenza dei luoghi e dei compiti affidati.

Il personale, durante l'espletamento del servizio, dovrà sempre tenere in modo visibile una targhetta di identificazione leggibile munita di fotografia, dalla quale risulti che il titolare del documento lavora alle dipendenze dell'appaltatore.

L'appaltatore deve provvedere ad idonea formazione del personale impiegato nell'espletamento dell'appalto in relazione alla tipologia del servizio prestato.

Tale formazione dovrà essere svolta in collaborazione con l'Ambito Territoriale n. 4, secondo le modalità con la stessa concordate ed in ordine alle singole caratteristiche degli utenti serviti.

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

In caso di avvicendamento del personale impiegato la formazione dovrà essere ripetuta con i nuovi operatori secondo le medesime modalità.

L'appaltatore è obbligato ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge in vigore, e a retribuirlo in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari.

L'appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare il Contratto di cui sopra e gli accordi medesimi anche dopo la loro scadenza e fino al relativo rinnovo e, se Cooperative, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'appaltatore è tenuto al rispetto del D. L.vo n. 626/94 e, in particolare, a dotare il personale di attrezzature antinfortunistiche ed è, inoltre, tenuto alla riservatezza dei dati di cui è venuto a conoscenza in funzione del presente contratto.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire l'immediata sostituzione delle unità di personale assenti per malattia, ferie, ecc., senza alcun ulteriore aggravio per l'Ambito Territoriale. L'impresa, in ogni caso, opererà in modo da limitare il più possibile il turnover e garantire la continuità del personale impegnato nel Servizio.

L'Ambito Territoriale, potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inidoneo allo svolgimento del servizio.



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

L'Ambito Territoriale, potrà in qualsiasi momento richiedere all'aggiudicatario l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa. Prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Dirigente dell'Ambito Territoriale l'elenco del personale impiegato nelle attività, completo dei requisiti richiesti, certificando di essere in regola con le vigenti norme in materia di lavoro e copertura assicurativa, nonché in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed infortunistica.

ARTICOLO 13 CLAUSOLA SOCIALE

L'Ambito Territoriale intende salvaguardare il personale attualmente in servizio.

A tal fine, sia per garantire la continuità assistenziale, sia per la salvaguardia dei livelli occupazionali e delle professionalità maturate, è fatto obbligo al soggetto che si aggiudica la gara relativa all'oggetto di impiegare, nell'espletamento del servizio appaltato, prioritariamente gli operatori che nel precedente anno hanno realizzato analoga prestazione alle dipendenze della Ditta Appaltatrice.

A tal fine il personale avente diritto, dovrà possedere i titoli di studio richiesti dal presente Capitolato e dovrà risultare avere effettivamente espletato il servizio di PUA regolarmente assunto dalla ditta appaltatrice, quale risultante dai dati dei rispettivi Centri Impiego e/o libri matricola.

La Ditta aggiudicataria dichiara di ben conoscere la presente clausola che accetta, unitamente a tutte le altre, incondizionatamente anche con la doppia sottoscrizione ai sensi e per gli effetti dell'art.1341 del Codice Civile.

A tale scopo si fa presente che per il servizio PUA e Segretariato sociale risultano attualmente in servizio n. 10 Assistenti Sociali per una media di n. 11,50 ore settimanali.

ARTICOLO 14 PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

L'Ambito territoriale BR 4 si impegna a pagare il corrispettivo come risultante dalla gara, oltre ad IVA come per legge, riferito al numero di ore effettivamente prestate.

L'importo per ogni prestazione oraria effettivamente resa si intende comprensivo di qualunque costo sopportato dalla Ditta per l'erogazione del servizio (segreteria, coordinamento, formazione etc.). L'ora di servizio si intende al netto del tempo necessario all'operatore per raggiungere il luogo di lavoro.

I pagamenti verranno effettuati mensilmente, entro 30 gg. dalla data di ricevimento delle relative fatture riepilogative, dei servizi effettuati nel periodo di riferimento corredate dalla documentazione relativa a:

1. le ore di servizio effettuate da ciascun operatore con espressa indicazione del profilo professionale di appartenenza;



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

2. riepilogo complessivo delle ore effettuate nel mese di riferimento;
3. ulteriore documentazione indicata dall'Ufficio di Piano necessaria ai fini della rendicontazione all'Autorità di Gestione sull'utilizzo dei fondi PAC.

L'aggiudicatario si impegna ad allegare alla fattura tutta la documentazione necessaria ai fini della rendicontazione sul portale dell'Autorità di Gestione/Ministero dell'Interno, della Regione Puglia e SANA con particolare riferimento al numero di operatori, al profilo professionale rivestito ed alle ore erogate e comunque secondo le indicazioni comunicate dall'Ufficio di Piano.

La documentazione a corredo delle fatture dovrà essere vista dal Servizio sociale comunale competente per territorio.

In caso di fatture irregolari o prive della documentazione regolarmente vista dai servizi sociali competenti o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso alla data di contestazione e fino al completamento della regolarizzazione ovvero, della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso, la Ditta, non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

In ogni caso il pagamento delle fatture ed il relativo termine è subordinato all'acquisizione di apposita certificazione di regolarità contributiva.

Il pagamento sarà effettuato dall'Ambito al Contraente entro 30 giorni dalla data di protocollo della fattura, a cui è allegata la documentazione vista, previa acquisizione di DURC regolare. L'Amministrazione si riserva di verificare i servizi effettivamente prestati nel mese di riferimento e la regolarità delle informazioni fornite.

In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di ritardo nei pagamenti delle retribuzioni si applica la previsione del comma 6 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di cessione del credito, si rinvia alle disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 15 ONERI PER LA SICUREZZA

E' onere dell'appaltatore predisporre adeguato Piano per la sicurezza e per l'espletamento del servizio nelle sue componenti ed eseguire lo stesso nel rispetto del D. Lgs. n. 81/08.

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare i documenti predetti e il nominativo del Responsabile della sicurezza prima dell'avvio del servizio.

ARTICOLO 16 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D.Lg. n. 81 del 09/04/08 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123); vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, dichiara che è stato predisposto il DUVRI e non sussistono rischi da interferenza. Il DUVRI è allegato al presente capitolato.

Resta inteso che permangono immutati gli obblighi a carico delle imprese e lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

ARTICOLO 17

RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E ASSUNZIONE DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

L'aggiudicatario si impegna ad assicurare il rispetto delle disposizioni, previste dal D.Lgs.81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei confronti dei lavoratori e degli operatori incaricati per lo svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento.

L'impresa si impegna, altresì, al rispetto delle disposizioni di cui alla L. 68/99 sul collocamento dei disabili.

ARTICOLO 18

COPERTURA ASSICURATIVA E RESPONSABILITA'

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria del servizio di assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi.

La Ditta sarà ritenuta responsabile dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di danni eventualmente arrecati a persone (terzi, compresi i bambini e i prestatori lavoro) o cose.

La Ditta si impegna di conseguenza al totale risarcimento danni, esonerando l'Ambito sociale BR 4 da ogni responsabilità.

A tale scopo, inoltre, la Ditta ha l'obbligo di stipulare con una primaria compagnia di assicurazione polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'Ambito viene considerato "terzi" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato. Dovranno essere pure inseriti in garanzia tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione.

L' Ambito territoriale è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente della Ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Restano ad esclusivo carico della Ditta gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla suddetta polizza.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Ambito Territoriale BR 4. Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito. Copia delle polizze dovranno essere consegnate all'Ufficio di Piano prima della data di inizio del servizio.

ARTICOLO 19 CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire, con le modalità e le previsioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto o dell'eventuale esecuzione anticipata del servizio, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale valida per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, il versamento delle penali secondo quanto previsto nel successivo art. 22 nonché il rimborso delle spese che l'Ambito Territoriale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'aggiudicatario, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito Territoriale abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 20



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

SUPERVISIONE, CONTROLLO E VERIFICHE PRESTAZIONI

L'Ambito territoriale BR 4 eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte della Ditta. L'Ambito ha il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto degli standard di qualità richiesti.

Nello specifico l'Ambito potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato nonché al progetto/offerta presentato dall'aggiudicatario;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- l'andamento della gestione, con eventuale coinvolgimento dei Servizi sociali comunali competenti per territorio e della Ditta;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di efficacia degli interventi previsti dal servizio;
- l'idoneità del personale a perseguire le finalità del progetto socio assistenziale.

Sul servizio oggetto del presente appalto saranno effettuati periodici incontri di verifica fra l'Ambito la Ditta e gli operatori. Alla Ditta è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

La Ditta è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi stabiliti dall'Istituzione.

L'Ambito ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzie di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto educativo dello studente o dal servizio oggetto dell'appalto. La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

La Ditta dovrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese e dovrà dotare la struttura di appositi meccanismi di registrazione (es. registri) delle presenze in servizio, per consentire la verifica delle presenze da parte dell'Ambito al termine di ogni mese, e comunque quando da questa richiesto.

In caso di inadempienza degli operatori, l'Ambito informa tempestivamente la Ditta appaltatrice affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto assolvimento delle prestazioni e applica le penali previste dal presente Capitolato.

ARTICOLO 21 CONTESTAZIONI

L'Ambito farà pervenire per iscritto alla Ditta le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro 10 giorni, dal ricevimento della nota di contestazione, la Ditta sarà tenuta a presentare le proprie contro deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza, relative al servizio fatte dall'Ambito al coordinatore referente della Ditta, si intendono come presentate direttamente alla stessa.

ARTICOLO 22 PENALI

Le penali vengono così articolate:

- 1) In caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato, oltre alla ritenuta del corrispondente compenso e all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore, in considerazione della facoltà dell'Istituzione di procedere, a spese della Ditta inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto;
- 2) € 100,00 per il secondo giorno di mancato servizio consecutivo da parte di ogni addetto, ove ne sia mancata la sostituzione, oltre alla ritenuta del corrispondente compenso;
- 3) € 100,00 per ogni giorno successivo al secondo di mancato servizio consecutivo da parte di ogni addetto, ove ne sia mancata la sostituzione, sempre ferma restando la ritenuta del corrispondente compenso;
- 4) € 100,00 per ogni giorno di servizio prestato da personale non idoneo ai sensi del presente capitolato, intendendosi per inidoneità anche il mancato assolvimento integrale degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi, da parte della Ditta;
- 5) per ogni violazione di impegni assunti in sede di offerta o per violazioni di norme di legge, in ragione della gravità dell'infrazione, relativamente alla organizzazione ed erogazione del servizio e delle ripercussioni sulla qualità e sicurezza del servizio (a titolo esemplificativo: mancato rispetto del CCNL, mancato rispetto degli orari della prestazione, imperizia del personale, mancata esposizione del tesserino individuale degli operatori, servizi svolti con modalità non previste dal presente capitolato, interruzione dell'attività e quant'altro abbia influenza sulla prestazione e/o sull'utente), fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nei casi in cui le contro deduzioni, presentate nei termini prescritti, siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ambito.

Per periodi più lunghi di sospensione e per gravi disservizi formalmente denunciati, il contratto dovrà intendersi risolto per inadempienza della ditta aggiudicataria ed incamerata la cauzione emessa a favore dell'Ambito Territoriale nr.4.



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

Sono considerati gravi disservizio tutte le disfunzioni contrarie alle regole contrattuali, alla violazione della privacy, alla tutela della dignità dell'anziano ultrasessantacinquenne e della sua famiglia, nonché i comportamenti contrari alle norme contenute nella Carta dei Servizi.

Il provvedimento è assunto dall'Ambito Territoriale BR 4.

L'Ambito Territoriale procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese, nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale; mancando i crediti, la penalità verrà addebitata sulla cauzione. L'applicazione delle penalità, di cui sopra, è indipendente dai diritti spettanti all'Ambito Territoriale BR 4, per le eventuali violazioni contrattuali.

ARTICOLO 23 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ambito Territoriale BR 4, nei casi previsti di seguito, ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del Codice Civile, potrà procedere alla risoluzione del contratto, senza che la Ditta possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- a) gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Ambito Territoriale;
- b) gravi condotte del personale impiegato;
- c) applicazione di 3 successive penalità;
- d) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione dei servizi in oggetto di affidamento, non dipendente da causa di forza maggiore;
- e) apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta Aggiudicataria;
- f) subappalto del servizio oggetto del presente contratto o cessione anche parziale dello stesso;
- g) sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- h) sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- i) gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto, che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia;
- j) l'Ambito Territoriale, potrà avvalersi per il recupero dei danni causati da quanto sopra anche sulla cauzione prestata, con il conseguente obbligo dell'aggiudicataria di procedere immediatamente al reintegro della cauzione stessa.

ARTICOLO 24 DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

Il contratto non è cedibile e non sono ammesse forme, neppure parziali, di subappalto. La violazione del divieto di cui al presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ARTICOLO 25 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

È espressamente escluso il ricorso a collegio arbitrale rimandandosi la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario. Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente Capitolato Speciale d'appalto e del contratto le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Brindisi.

ARTICOLO 26 SPESE CONTRATTUALI

Le spese e i diritti inerenti il presente contratto, stipulato in forma pubblica amministrativa, saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, comprese le spese di registrazione, diritti di segreteria, marche da bollo, ed ogni altro onere, se dovuti.

E' d'obbligo la firma digitale per la sottoscrizione del contratto.

ARTICOLO 27 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L' Ambito Territoriale n. 4 è titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003. La Ditta con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. La Ditta si obbliga a trattare i dati, di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità.

ARTICOLO 28 OBBLIGO DI TRACCIABILITA'

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'aggiudicatario indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San Pancrazio S.no, San Pietro V.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione dell'appalto.

ARTICOLO 29 DOMICILIO, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'affidamento, il domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi.

ARTICOLO 30 CONDIZIONI GENERALI E FINALI

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Affidamento e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi. Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dalla lettera di invito e dal presente Capitolato, si rinvia al D. Lgs. n. 50/2016 e al Codice Civile.

ARTICOLO 31 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Cosima Campana. Il responsabile tecnico delegato a controllare la corretta esecuzione del presente contratto è la dott.ssa Cosima Campana.

ARTICOLO 32 CLAUSOLA FINALE

L'Ambito si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto o di cederlo prima della scadenza in caso di intervenuta modifica organizzativa e normativa circa le sue competenze istituzionali, ovvero in caso di trasformazione o di sua soppressione.

La Ditta Aggiudicataria dichiara di ben conoscere la presente clausola che accetta, unitamente a tutte le altre, incondizionatamente anche con la doppia sottoscrizione ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 del Codice Civile.



*Comuni Mesagne, Cellino San Marco, Erchie, Latiano, San Donaci,
San PancrazioS.no, San PietroV.co, Torchiarolo, Torre Santa Susanna*

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE