



COMUNE DI PRIVERNO
Provincia di Latina

DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 1 COPIA	
Servizi -Socio-assistenziali - Pubblica Istruzione- Musei e Biblioteche- Trasporto Pubblico Locale- Rapporti con associazioni –Laboratorio di Educazione Ambientale- Politiche Giovanili e Sport	
N° 514 DATA 30.12.2011	OGGETTO: Multiservizi Lepini s.r.l - affidamento servizio “Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili periodo dal 01.01.2012 al 31.03.2012 - impegno di spesa. LOTTO [CIG ZAF0332C26]

L'anno duemilaundici il giorno trenta del mese di dicembre

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Premesso:

Che il Comune di Priverno è socio maggioritario, al 51%, della società a capitale pubblico Multiservizi Lepini srl, e che la società Italia Lavoro Spa è socia al 49%;
Che la società Multiservizi Lepini srl è nata dalla trasformazione della società Multiservizi Lepini spa, di cui il Comune di Priverno e Italia Lavoro spa erano soci sempre nelle stesse percentuali;
Che il Comune di Priverno ha affidato alla società Multiservizi Lepini spa, prima e Multiservizi Lepini srl, dopo, la gestione dei seguenti servizi:

- asilo nido
- centro diurno disabili
- servizio di assistenza domiciliare - assistenza domiciliare educativa - integrazione scolastica ai disabili
- refezione scolastica per i bambini della scuola dell'infanzia, per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I° grado, nonché del servizio mensa sociale.

Che il conferimento della gestione dei **servizi pubblici locali** a rilevanza economica a seguito del referendum in materia di servizi pubblici di rilevanza economica che ha abrogato l'art. 23 bis del DL 112/2008 convertito in legge 133/2008 come modificato dalla legge 166/2009 (conversione del cosiddetto decreto Ronchi) , avviene mediante le varie forme previste dalla legge (gara ad evidenza pubblica , gestione mediante società in house providing etc) senza prevalenza alcuna attraverso una scelta responsabile dell'ente rispetto alle opzioni ammesse dalla legge ;

Che sono pienamente legittimi pertanto gli affidamenti dei servizi effettuati a società pubbliche *in house providing* che soddisfano i requisiti fissati dalla giurisprudenza comunitaria (controllo sul gestore analogo a quello svolto sui propri organi, svolgimento dell'attività in via prevalente per l'amministrazione o le amministrazioni socie, capitale societario totalmente pubblico);

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 044 del 30.11.2011 con la quale si forniva apposito indirizzo ai Responsabili dei Servizi interessati della proroga dei contratti in scadenza al 31.12.2011 della società Multiservizi lepini srl nelle more dell'adozione dei provvedimenti ministeriali in ordine alla definizione dei criteri di verifica gestionale dei servizi pubblici locali, previsti entro il 31 gennaio 2012, e quindi all'adozione della deliberazione quadro prevista dall'art. 4 comma 2 del più volte citato D.L. 138/2011, convertito con modificazione in Legge 148/2011.

Ritenuto, pertanto, doveroso ed opportuno prorogare dell'affidamento del servizio di "Assistenza domiciliare integrata assistenza educativa minori ed integrazione scolastica alunni disabili" alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l per il periodo dal 01.01.2012 al 31.03.2012, erogando alla società partecipata un contributo in conto esercizio €. 45.353,88 comprensivo della ritenuta fiscale di acconto ai fini Ires al 4%;

Preso atto che si rende necessario, approvare i seguenti atti per regolamentare la proroga dell'affidamento in parola, che allegati alla presente determinazione ne formano parte integrante e sostanziale:

lo schema di contratto

il capitolato a regolamentare la realizzazione di servizi oggetto dell'appalto in parola;

la scheda tecnico economica, nella quale sono riportati i piani economici finanziari relativi all'affidamento in parola;

Visto il decreto sindacale n. 22 del 31.12.2010, con il quale il Sindaco conferiva alla dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del Dipartimento 1, dal 01.01.2011 al 31.12.2011;

Che con ulteriore provvedimento n. 11 del 26.10.2011, il Sindaco, a seguito dell'approvazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente, giusta deliberazione n. 205/2011, conferisce alla Dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del dipartimento dal 26.10.2011 fino al termine del mandato sindacale;

Visto l'art. 183 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Dato atto dell'attestazione di copertura finanziaria effettuata dallo stesso funzionario, ai sensi

degli artt. 151 e 153, comma V, del Decreto Lgs. 267/2000;

Visto il bilancio esercizio finanziario 2012 in corso di stesura;

D E T E R M I N A

- 1) di prorogare l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili ", alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, per il periodo 01.01.2012 al 31.03.2012, nel rispetto degli indirizzi emanati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44/2011;
- 2) di prendere atto che per la l'affidamento servizio di Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili alla soc. Multiservizi Lepini verrà corrisposto un contributo in conto esercizio ammontante a presumibili €. **45.353,88**, comprensiva della ritenuta fiscale di acconto ai fini Ires del 4 %
- 3) di approvare i seguenti atti necessari per la proroga dell'affidamento in parola , che allegati alla presente determinazione ne formano parte integrante e sostanziale:

- **lo schema di contratto**
- **la scheda tecnica,**

- **il capitolato a regolamentare la realizzazione di servizi oggetto dell'appalto in parola;**

- 4) di impegnare la spesa di **€. 45.353,88** comprensivo della **ritenuta fiscale di acconto ai fini Ires al 4%,.** capitolo 1875/01 Titolo 1 – Funzione 10 Servizio 4 Intervento 5 cod 1552 vo ec 07 del bilancio esercizio finanziario 2012 in corso di stesura;
- 5) di dare atto che ai sensi della L. 136 del 13.8.2010 il citato affidamento è stato identificato dall'AVCP con il CIG **ZAF0332C26**
- 6) di dare compiuta esecuzione alla presente determinazione, non appena resa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa;
- 7) la presente determinazione esecutiva con l'apposizione di detto visto di regolarità contabile, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ed inserita nella raccolta di cui all'ari. 183, comma 9, del D.lgs 267/2000;
- 8) di rimettere copia del presente provvedimento al servizio finanziario per i dovuti riscontri e il rilascio del relativo benestare per l'emissione del conseguente mandato di pagamento;
- 9) a norma dell'art.5 della legge n.241/90, si rende noto che il responsabile del procedimento è il sig. Palluzzi Aldo.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO
(F.to dott.ssa Carletti Carla)

Allegato alla determinazione n. 514 del 30.12.2011

**COMUNE DI PRIVERNO
PROVINCIA DI LATINA
REPUBBLICA ITALIANA**

**CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
INTEGRATA ADI - ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA ADE - INTEGRAZIONE
SCOLASTICA AI DISABILI**

IMPORTO: €. 45.353,88

-----IN NOME DEL POPOLO ITALIANO-----

L'anno duemilaundici il giorno del mese di in Priverno

Avanti a me Dott., Segretario generale autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art.97, comma 4, lett.c), T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con il D.lgs 18.8.2000 n.267, si sono costituiti:---

Da una parte la Dott.ssa Carla Carletti, nata a Priverno, il 16.06.1964, nella sua qualità di Responsabile del servizio 1.1 la quale dichiara di agire in nome e per conto dell'amministrazione comunale che rappresenta ai sensi dell'art.23, lett. g) dello statuto del Comune, giusto decreto sindacale n. 32 del 10/09/2008 CF 800005330594;

Dall'altra il sig. il sig. Cardosi Massimo nato a Roma il e residente in via, legale rappresentante della Società "MULTISERVIZI LEPINI S.R.L." con sede legale in Priverno via Majo, n. 2, Partita IVA 01308200599

Dell'identità e della capacità delle sopra costituite parti io, Segretario comunale rogante sono personalmente certo.

Espressamente e spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei testimoni e lo fanno con il mio consenso.

Premesso:

Che il Comune di Priverno è socio maggioritario, al 51%, della società a capitale pubblico Multiservizi Lepini srl, e che la società Italia Lavoro Spa è socia al 49%;

Che la società Multiservizi Lepini srl è nata dalla trasformazione della società Multiservizi Lepini spa, di cui il Comune di Priverno e Italia Lavoro spa erano soci sempre nelle stesse percentuali;

Che il Comune di Priverno ha affidato alla società Multiservizi Lepini spa, prima e Multiservizi Lepini srl, dopo, la gestione dei seguenti servizi:

asilo nido

centro diurno disabili

servizio di assistenza domiciliare - assistenza domiciliare educativa - integrazione scolastica ai disabili refezione scolastica per i bambini della scuola dell'infanzia, per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I° grado, nonché del servizio mensa sociale.

Che la deliberazione del Consiglio Comunale n. 044 del 30.11.2011 si forniva apposito indirizzo ai Responsabili dei Servizi interessati della proroga dei contratti in scadenza al 31.12.2011 della società Multiservizi lepini srl nelle more dell'adozione dei provvedimenti ministeriali in ordine alla definizione dei criteri di verifica gestionale dei servizi pubblici locali, previsti entro il 31 gennaio

2012, e quindi all'adozione della deliberazione quadro prevista dall'art. 4 comma 2 del più volte citato D.L. 138/2011, convertito con modificazione in Legge 148/2011.

Che con la determinazione n. del si prorogava l'affidamento del servizio di "Assistenza domiciliare integrata assistenza educativa minori ed integrazione scolastica alunni disabili" alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l per il periodo dal 01.01.2012 al 31.03.2012, erogando alla società partecipata un contributo in conto esercizio €. 45.353,88 comprensivo della ritenuta fiscale di acconto ai fini Ires al 4%;

che con la medesima determinazione n. si approvavano gli atti per regolamentare la proroga dell'affidamento in parola:

lo schema di contratto

il capitolato a regolamentare la realizzazione di servizi oggetto dell'appalto in parola;

la scheda tecnico economica, nella quale sono riportati i piani economici finanziari relativi all'affidamento in parola;

Espressamente e spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei testimoni e lo fanno con il mio consenso.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO APPRESSO

ARTICOLO 1 - Premessa

La premessa in narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto, così come determinazione n. del con la quale si approva lo schema del presente contratto, il capitolato ed il piano economico che regolano le modalità di espletamento del servizio per costituire documentazione indispensabile a regolamentare l'accordo tra le parti.

ARTICOLO 2 – Finalità del contratto

Il presente contratto di servizio ha la finalità di regolare i rapporti tra il Comune di Priverno e la Multiservizi Lepini srl in merito alle prestazioni previste dal successivo art. 3.

ARTICOLO 3 -Oggetto del contratto

Il Comune di Priverno affida in house providing, alla società Multiservizi Lepini s.r.l. la gestione del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili.

Gli interventi di Assistenza Domiciliare si collocano nella rete dei servizi territoriali con lo scopo di garantire alle persone anziane e disabili la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza tutelandone la salute e favorendo il miglioramento della qualità di vita degli stessi e dei loro famigliari.

Inoltre, al fine di favorire e garantire alle persone con disabilità un percorso volto a favorirne l'autonomia, il recupero e l'integrazione sociale, in linea con legge n. 104/92, intende promuovere quei servizi che consentono di stimolare le loro potenzialità oltre che di migliorare la qualità della vita sia del disabile che della sua famiglia..

Il Servizio di assistenza domiciliare educativa ha come finalità quella di permettere la permanenza dei minori, appartenenti a famiglie multiproblematiche, nel proprio nucleo familiare attraverso un'attività educativa e di sostegno allo stesso nello svolgimento del ruolo genitoriale, nonché quella di migliorare la qualità della vita dei

ARTICOLO 4 - Capitolato di servizio

La società Multiservizi Lepini srl si impegna ad eseguire il servizio nel rigoroso rispetto del capitolato. La società dovrà espletare il servizio tramite l'impiego delle figure professionali indicate nel capitolato di servizio.

In caso di assenza a qualsiasi titolo del personale titolare ne dovrà essere assicurata l'immediata sostituzione con supplenti di pari qualifica.

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese derivanti dall'organizzazione del servizio nonché fornire i mezzi necessari all'esecuzione dello stesso assumendo a suo completo carico la fornitura delle derrate alimentari, gli indumenti di lavoro ecc, ed ogni altra spesa occorrente per lo svolgimento del servizio così come meglio specificato nel capitolato.

ARTICOLO 5 - Requisiti obblighi del personale

La società dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che saranno impiegati nel servizio sia come titolari che come sostituti, con specificate dati anagrafici e qualifiche professionali, aggiornandolo ad ogni variazione.

Le qualifiche del personale da utilizzare per il servizio sono quelle indicate nel capitolato.

ARTICOLO 6 - Obblighi dell'appaltatore in materia di trattamento del personale

La società è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratti d'opera, ad esclusione del coordinatore, che potrà anche esser incaricato a contratto per progetto, ai sensi della legge n.30 del 14.2.2003. Per le figure professionali inserite in contratto, l'appaltatore deve assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale e applicare nei loro confronti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative.

La società si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/2008 e successive modificazioni. La società risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti dei Servizi, ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio ovunque prestato restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della società appaltatrice per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. La società appaltatore deve stipulare, prima dell'inizio del servizio con primaria Compagnia, una polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni.

Nel novero dei terzi deve essere compreso il Comune di Priverno nella sua qualità committente. La società è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12 giugno 1990 n° 146 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione - così come delle eventuali modifiche - in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute e ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e del Comune di Priverno ai quali l'impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole. Qualora la società non risulti in regola con gli obblighi previsti l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del Contratto senza che l'Impresa possa pretendere alcun risarcimento.

ARTICOLO 7 - Durata dell'affidamento

Il presente contratto con decorrenza dal 01.01.2012 al 31.03.2012.

ARTICOLO 8 - Contributo in conto esercizio

Alla società per la realizzazione del servizio in parola per il periodo dal al dal 01.01.2012 al 31.03.2012 verrà corrisposto un contributo in conto esercizio di €. 45.353,88 IRES compresa al 4%.

ARTICOLO 9 - Modalità erogazione del contributo in conto esercizio

L'erogazione del contributo in conto esercizio avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente in relazione al contributo orario convenzionalmente previsto indicato nell'allegato A al presente capitolato.

Il pagamento del contributo avverrà, previo visto di regolarità tecnica del Responsabile del Comune entro 60 giorni dal ricevimento della relazione mensile sullo svolgimento del servizio prestato con l'indicazione della ritenuta ires corrispondente.

La liquidazione del contributo in conto esercizio avverrà previa presentazione di dichiarazione sostitutiva firmata dal legale rappresentante della società attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti, e che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo è stato assolto. La liquidazione del contributo potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla società addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari si attesta che le somme verranno accreditate sul seguente conto corrente:

ARTICOLO 10 - Controllo analogo Verifiche e controlli

L'Amministrazione comunale esercita verso la società in house Multiservizi Lepini srl un controllo analogo attraverso il dipartimento n. 1 che attua una serie di interventi di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dalla società con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi e relativamente alla qualità, quantità, durata delle prestazioni così come definito nei programmi di attività. Il controllo viene effettuato sia a livello di singole attività, che a livello generale. Il Comune nell'ambito delle specifiche responsabilità di controllo analogo in ambito amministrativo, individua nel Responsabile del dipartimento n. 1 il funzionario che assume questa funzione. Infatti in caso di riscontro di qualsiasi inottemperanza alle prescrizioni e agli obblighi del Capitolato da parte della società il responsabile del dipartimento contesterà l'inadempienza con nota scritta alla società ed applicherà le sanzioni previste dal Capitolato.

ARTICOLO 11 - Sanzioni

La società nell'esecuzione del suo servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e le disposizioni del Capitolato. Ove la stessa non attenda agli obblighi di legge o violi le disposizioni dello stesso capitolato è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di

€ 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 da applicarsi con Determinazione del responsabile del servizio fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione, previa contestazione scritta a mezzo fax o raccomandata A.R. alla società appaltatrice, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto dal Capitolato. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Alla contestazione della inadempienza la società ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito. Le controdeduzioni presentate saranno sottoposte alla valutazione del Responsabile del Servizio che potrà accoglierle o rigettarle dandone comunicazione alla società la quale dovrà provvedere al pagamento della sanzione irrogata entro trenta giorni dalla data di comunicazione di rigetto delle controdeduzioni presentate.

Per cumulo di infrazioni il Comune procederà alla rescissione del contratto. Per il recupero delle penalità il Comune potrà effettuare trattenute sui crediti verso la società o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

ARTICOLO 12 - Decadenza, risoluzione e revoca dell'appalto

Decadenza

La società potrà essere dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della società appaltatrice;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;

- per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;

L'appaltatore potrà altresì essere dichiarato decaduto dall'Appalto in caso di dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta amministrativa.

ARTICOLO 13- Esecuzione d'Ufficio

Verificandosi deficienze nelle modalità di esecuzione delle prestazioni od abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali assunti ed ove la società aggiudicataria, regolarmente affidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, il Comune avrà la facoltà di ordinare di far eseguire d'ufficio, a spese della società medesima, quanto necessario per consentire l'effettuazione dei servizi, con riserva di rivalsa delle spese.

ARTICOLO 14 - Recesso

L'Amministrazione Comunale potrà recedere dalla convenzione, per motivi di pubblico interesse, dandone preavviso con lettera raccomandata 3 (tre) mesi prima della data fissata per il recesso.

ARTICOLO 15 - Foro competente

Il giudice ordinario del Foro di Latina sarà competente per le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

ARTICOLO 16- esecutività

La presente convenzione non sarà sottoposta al visto di esecutività, né al controllo di rito ai sensi del D.lgs 18.8.2000 n.267 e della legge della Regione Lazio 13 maggio 1985 n.68 ed è immediatamente vincolante fra le parti.-----

ARTICOLO 17 - Rinvio norme vigenti

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia alle norme vigenti in materia ed alle disposizioni di legge in vigore. E richiesto io Segretario comunale, ho ricevuto il presente atto del quale ho dato lettura alle parti che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà e lo hanno sottoscritto insieme a me Segretario comunale. Il presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto, e pertanto a registrazione a tassa, scritta a macchina da persona di mia fiducia, su fogli di carta resa bollata con l'apposizione di marche, occupa per intero-----e righe----- di questa -----facciata, senza le firme.

IL FUNZIONARIO DEL COMUNE

(Dott.sa Carletti Carla)

La società Multiservizi Lepini Lepini s.r.l.

(sig. Cardosi Massimo)

IL SEGRETARIO COMUNALE GENERALE

**COMUNE DI PRIVERNO
PROVINCIA di LATINA**

**CAPITOLATO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA ADI -
ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA ADE - INTEGRAZIONE SCOLASTICA AI
DISABILI ”**

Art.1 Oggetto del Capitolato

Oggetto dell'appalto è l'affidamento in house providing da parte del Comune di Priverno a , alla società Multiservizi Lepini s.r.l. della gestione del servizio denominato” Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili ”

Gli interventi di Assistenza Domiciliare si collocano nella rete dei servizi territoriali con lo scopo di garantire alle persone anziane e disabili la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza tutelandone la salute e favorendo il miglioramento della qualità di vita degli stessi e dei loro famigliari.

Art.2 Finalità dei Servizi e destinatari

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA ADI - ANZIANI E DISABILI

Il Servizio ha come finalità quello di garantire la permanenza delle persone anziane nel proprio ambiente e migliorare la qualità della vita degli stessi attraverso la realizzazione di una serie di interventi e prestazione socio- assistenziali volte a:

cura e igiene della persona;
cura e igiene degli ambienti di vita;
disbrigo di pratiche e piccole incombenze della vita quotidiana;

- azioni volte al mantenimento della vita di relazione

ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA MINORI (ADE) -

Il Servizio ha come finalità quella di permettere la permanenza dei minori, appartenenti a famiglie multiproblematiche, nel proprio nucleo familiare attraverso un'attività educativa e di sostegno allo stesso nello svolgimento del ruolo genitoriale, nonché quella di migliorare la qualità della vita dei oggetti in età evolutiva che si trovano in condizione di grave disagio o a rischio di devianza giovanile.

Il servizio persegue i seguenti obiettivi specifici

- sostenere con interventi individualizzati i nuclei in difficoltà;
- favorire la fruizione delle risorse sociali ed educative presenti sul territorio;
- prevenire l'istituzionalizzazione dei bambini/adolescenti;
- favorire l'integrazione delle famiglie nel tessuto sociale;
- valorizzare le capacità genitoriale residue;
- salvaguardare la qualità del rapporto tra genitori e figli
- rafforzare il legame tra le figure parentali
- favorire un equilibrato sviluppo sociale e psicologico del minore attraverso una relazione significativa con l'educatore
- favorire i processi di responsabilizzazione all'interno della famiglia

INTEGRAZIONE SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI

Finalità del Servizio è garantire ai disabili la possibilità di inserirsi fattivamente nell'ambiente scolastico rendendo possibile la loro integrazione sociale, nonché di favorire l'autonomia e la capacità di relazione e la permanenza nel proprio ambiente di vita.

I Servizi sono rivolti a persone residenti sul territorio comunale e precisamente:

- 1) Assistenza Domiciliare integrata: agli anziani e ai disabili che a causa delle patologie di cui sono affetti necessitano di un supporto socio assistenziale domiciliare.
- 2) Assistenza domiciliare educativa: ai minori segnalati dai servizi sociali, appartenenti a nuclei familiari multiproblematici.
- 3) Integrazione scolastica: agli alunni disabili che frequentano le scuole materne, elementari e medie dell'obbligo e gli asili nido comunali, segnalati alla società affidataria dai responsabili

comunali per l'attività oggetto del presente Capitolato ed in possesso della prevista certificazione della ASL.

Art.3 Organizzazione del Servizio

La società affidataria dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti nel presente capitolato. Le prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione e secondo le indicazioni del Referente Comunale del Servizio.

In particolare la gestione del progetto dovrà garantire:

una qualità di intervento multidisciplinare determinata dalla presenza di operatori con capacità di lavoro in equipe, motivati allo scopo e qualificati, in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato.

Una continuità dell'intervento determinata dalla presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza di quello titolare, con decorrenza immediata e con operatori in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso qualora la ditta a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il responsabile comunale per iscritto via fax, telegramma, con assoluta urgenza e comunque ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato.

Una flessibilità di intervento. A tal fine la società appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare al mutare delle condizioni dei destinatari per adeguare conseguentemente i piani di lavoro.

Il servizio si articolerà in tre interventi:

Assistenza domiciliare integrata anziani e disabili

assistenza domiciliare educativa minori appartenenti a nuclei familiari multiproblematici

Integrazione scolastica alunni disabili

La società appaltatrice dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di attività concordati con l'Amministrazione comunale.

L'attività deve essere resa in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle prestazioni socio- sanitarie erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità.

La gestione dei tre interventi dovrà garantire:

A - una qualità assistenziale determinata dalla presenza di operatori qualificati a svolgere tali compiti;

B - una continuità assistenziale determinata dalla presenza dello stesso operatore assegnato ad un servizio per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del Servizio. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso la società, qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Responsabile comunale referente con urgenza e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato.

C - una flessibilità nell'organizzazione e modalità degli interventi. A tal fine la ditta appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare con il mutare delle condizioni degli utenti per adeguare a queste i piani di lavoro.

Al fine di ottimizzare le risorse umane e migliorare la qualità del servizio è prevista la turnazione degli operatori nell'ambito degli interventi del Servizio de quo, di concerto tra il Coordinatore e il Responsabile Comunale.

D - gli interventi del servizio dovranno realizzarsi nel seguente modo :

- Assistenza domiciliare -

La società Appaltatrice dovrà garantire, attraverso l'impiego di assistenti domiciliari , prestazioni di carattere assistenziale (cura e igiene della persona e degli ambienti di vita , sostegno nelle attività quotidiane per il raggiungimento dell'autonomia, supporto nell'attività di relazione ecc) rivolto alle persone con disabilità sia adulte che minori.

- Assistenza domiciliare educativa

Su richiesta del responsabile dell'ufficio dei servizi sociali l'attività propria dell'intervento dovrà essere garantita anche a minori appartenenti a famiglie multiproblematiche sulla base di un progetto individualizzato predisposto dallo stesso servizio. Le prestazioni dovranno essere rese in sinergia con gli altri interventi previsti nel servizio de quo e con quelli erogati dalle altre istituzioni o agenzie territoriali pubbliche e private che operano nel campo della disabilità. Per ogni utente verrà predisposto dal Referente Comunale un progetto personalizzato nel quale verranno definite le attività che dovranno essere svolte dagli assistenti domiciliari, il monte ore da assegnare ad ogni soggetto in carico. Il Piano così elaborato, verrà sottoposto a verifiche periodiche. Le prestazioni erogate dovranno integrare e sostenere l'attività già svolta dai familiari o da altre persone che interagiscono con il soggetto in difficoltà. La ditta appaltatrice dovrà altresì garantire attraverso l'impiego di operatori prestazioni di carattere socio - educative che verranno stabilite sempre nel progetto personalizzato.

La società appaltatrice, dovrà provvedere a proprie spese a dotare il personale dei mezzi necessari allo svolgimento delle prestazioni quali: indumenti di lavoro, i mezzi protettivi (mascherine, guanti), cartellino di riconoscimento e ogni altro materiale ritenuto necessario.

La ditta dovrà provvedere a proprie spese con mezzi propri o dell'operatore al raggiungimento da parte dello stesso del luogo di lavoro e all'organizzazione del trasporto degli utenti. Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese generali per lo svolgimento dell'intervento di assistenza domiciliare.

- Integrazione scolastica

La società appaltatrice dovrà garantire, attraverso l'impiego di assistenti specialistici coordinati dall'assistente sociale responsabile, la realizzazione delle attività previste nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) dei soggetti con disabilità frequentanti le agenzie educative (asili nidi, scuole materne, elementari e medie). Tali attività dovranno realizzarsi all'interno di strutture scolastiche o di assenza prolungata per malattie dell'utente anche al domicilio dello stesso o in strutture e luoghi deputati alla cura – riabilitazione e/o socializzazione nel territorio Comunale, qualora l'assistente sociale Responsabile dell'intervento ne ravvisasse la necessità. Dovrà essere comunque elaborato da parte dell'assistente sociale un progetto complessivo di integrazione dei soggetti con disabilità realizzando attività in rete con gli altri interventi propri del servizio e con le agenzie pubbliche e private presenti sul territorio. L'intervento de quo dovrà essere svolto durante il periodo di scolastico, e a parere del coordinatore, previo autorizzazione dei referenti comunali del servizio, anche in luoghi di aggregazione o socializzazione o al domicilio del minore. Qualora durante il periodo scolastico gli operatori non dovessero prestare servizio a causa di assenze o altri impedimenti dell'alunno le ore non lavorate dovranno essere recuperate nel corso dell'anno per gite o altre attività organizzate dalla scuola, altrimenti non verranno liquidate.

Art.4 Personale

Le figure professionali richieste per lo svolgimento del servizio sono:

n. 1 Assistente sociale e/o psicologo in possesso della laurea in servizio sociale e/o in psicologia, con relativa iscrizione all'apposito albo professionale,

n.4 operatori socio sanitari, in possesso di qualifica professionale di assistente domiciliare, legalmente riconosciuta e di un'esperienza lavorativa di almeno un anno nel settore, da impiegare per il monte ore riportato nell'allegato A del capitolato generale.

n. 1 operatore socio assistenziale, in possesso del diploma di scuola media superiore, con almeno due anni di esperienza nel campo dei servizi rivolti ai minori, dotato di patente di guida B da impiegare per il monte ore riportato nell'allegato A del capitolato generale.

n. 3 operatori socio assistenziali, in possesso del diploma di scuola medie superiore, con almeno un anno di esperienza nel campo dei disabili dotati di patentini guida B, da impiegare per il monte ore riportato nell'allegato A del capitolato generale.

Art. 5 Svolgimento dei servizi

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI

Per ogni utente verrà predisposto dal Referente Comunale del servizio un progetto personalizzato, condiviso e sottoscritto dall'utente, nel quale verranno definite le prestazioni che dovranno essere svolte dagli assistenti domiciliari e le ore di servizio da erogare, data di inizio e termine del servizio e luogo nel quale dovrà essere svolto l'intervento.

Il progetto così elaborato verrà comunicato al Coordinatore del servizio –assistente sociale- della società appaltatrice che provvederà ad organizzare l'intervento richiesto. Tale progetto verrà sottoposto a verifiche periodiche da parte del Referente Comunale del servizio e potranno essere apportate delle modifiche che possono determinare una diversa organizzazione dell'intervento previsto. Istanze e reclami motivati degli utenti, previa valutazione del Referente Comunale del Servizio, possono altresì determinare modifiche a quegli aspetti organizzativi che costituiscono ostacolo alla soddisfacente realizzazione dell'intervento.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà svolgersi su 6 (sei) giorni settimanali dal lunedì al sabato (escluse le festività infrasettimanali) nell'arco orario giornaliero compreso tra le ore 8,00 alle ore 20,00. Le ore d'intervento giornaliera resa all'utente è da considerarsi della durata di 60 minuti effettivi di prestazione. I tempi per gli spostamenti degli operatori per raggiungere i vari utenti, non potranno in alcun caso gravare sul monte ore complessivo, in quanto gli stessi sono da considerarsi propedeutici all'erogazione delle prestazioni di assistenza domiciliare.

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese derivanti dall'organizzazione del servizio nonchè fornire i mezzi necessari all'esecuzione dello stesso assumendo a suo completo carico la fornitura degli indumenti di lavoro, i mezzi protettivi (mascherine, guanti), cartellino di riconoscimento, il rimborso carburante e dei tickets parcheggio ed ogni altra spesa occorrente per lo svolgimento del servizio.

Nello specifico le figure professionali dovranno svolgere i seguenti compiti:

il Coordinatore, assistente sociale - responsabile delle prestazioni erogate dalla società appaltatrice per quanto concerne il servizio di assistenza domiciliare dovrà:

programmare settimanalmente le prestazioni da erogare in base ai progetti di intervento individuali predisposti dalla Assistente Sociale Comunale Referente.

provvedere settimanalmente alla consegna di un calendario delle prestazioni erogate dagli assistenti domiciliari, delle ore lavorate e di quelle previste per la settimana successiva,

verificare, anche tramite visite domiciliari e riunioni con gli operatori, la corretta esecuzione degli interventi attuati;

comunicare tempestivamente all'ufficio comunale ed all'utente ogni variazione di orario o di giorno delle prestazioni;

redigere una relazione trimestrale sull'andamento del servizio.

Gli operatori socio sanitari- assistenti domiciliari dovranno:

provvedere all'erogazione delle prestazioni indicate nel progetto individuale dell'utente presso il domicilio dello stesso o in altro luogo, indicato dal Responsabile comunale dell'attività oggetto del presente Capitolato.

partecipare a riunioni periodiche indette dal Coordinatore del servizio, quantificabili in ore lavorative : 2 ore circa ogni 15 giorni.

Gli interventi comprendono le attività sotto elencate e tutte le altre funzionali alle finalità del Servizio e al benessere dei soggetti destinatari.

Gli operatori socio assistenziali- Assistenti Domiciliari devono garantire le seguenti prestazioni:

AIUTO PER IL GOVERNO DELLA CASA

Riordino e pulizia dell'alloggio;

pulizia e riordino degli effetti personali;

acquisto generi alimentari o medicinali;

preparazione del pasto;

AIUTO NELLE ATTIVITA' FISICHE PERSONALI

Alzata e messa a letto;

cura della persona;

pratiche igieniche per la prevenzione delle piaghe da decubito;

vestizione;

nutrizione (aiuto nell'assunzione dei pasti).

AIUTO A FAVORIRE L'AUTONOMIA NELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

Aiuto ad una corretta deambulazione

accompagnamento presso ambulatori medici, ospedali, presidi sociali e sanitari in genere;

assistenza e sostegno nel periodo di ospedalizzazione per anziani privi di parenti.

AIUTO ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE

Interventi volti a favorire la partecipazione degli utenti alle attività ricreative e culturali organizzate nel territorio e nei centri anziani, anche con consulenze psicologiche;

coinvolgimento, nella trattazione del caso, dei parenti, dei vicini di casa e del volontariato;

eventuali altre prestazioni, anche di carattere sanitario, che venissero attribuite dalla normativa nazionale o regionale alla qualifica di addetto all'assistenza domiciliare.

ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA MINORI

Nello specifico le figure professionali dovranno svolgere i seguenti compiti:

1) L' Assistente sociale coordinatore dovrà provvedere ad organizzare e coordinare gli interventi previsti nei piani d'intervento individualizzati elaborati per ogni utente e/o nucleo familiare dagli operatori sociali comunali e/o servizi ASL.

L'assistente sociale dovrà provvedere alla supervisione e monitoraggio dell'attività svolta dagli operatori e verificare che i Piano individualizzato di trattamento (P.I.T.) perseguano gli obiettivi previsti. Inoltre dovrà svolgere funzioni di referente del servizio nei confronti dell'ente verso il quale è attivato l'intervento e nei confronti delle altre istituzioni da coinvolgere per lo svolgimento delle attività previste nel P.I.T..

2) Gli operatori dovranno operare negli spazi di vita degli utenti (abitazione, gruppi informali e formali, scuole ecc) e svolgere le attività previste nel P.I.T.

La richiesta di erogazione delle prestazioni unitamente al Piano Individualizzato di trattamento dovrà essere inoltrata alla ditta appaltatrice dal servizio sociale del Comune.

La società dovrà attenersi inderogabilmente al rispetto del monte ore assegnato per ogni caso.

Per ogni utente dovrà essere redatta una scheda nella quale verranno riportati tutti i dati relativi allo stesso, il piano di trattamento individualizzato, l'organizzazione e i tempi di realizzazione degli interventi previsti, nonché l'attività svolta giornalmente che dovrà essere controfirmata dall'utente. Gli operatori dovranno partecipare a riunioni periodiche indette dall'assistente sociale Coordinatore del servizio, quantificabili in ore lavorative : 2 ore circa ogni 15 giorni.

INTEGRAZIONE SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI

L' assistente sociale responsabile della programmazione e delle attività proprie dell'intervento di competenza svolgendo in particolare le seguenti azioni in collaborazione e d'intesa con il relativo Responsabile Comunale:

programmazione e organizzazione delle attività proprie di intervento ;

programmazione e elaborazione piani di intervento individualizzati;

conduzione- gestione gruppo operatori, gruppo utenti, gruppo familiari;

interventi sui comportamenti relazionali tra tutti i soggetti coinvolti ;

verifica dell'attività svolta

partecipazione ai GLHI

lavoro in rete con i servizi pubblici e privati e le agenzie del territorio che operano nel settore oggetto degli interventi.

L'operatore socio sanitario per l'Integrazione Scolastica dovrà svolgere attività in merito a:

Assistenza e sostegno alla persona attraverso azioni mirate al conseguimento dell'integrazione scolastica dell'autonomia e della socializzazione secondo quanto stabilito e programmato nel Piano educativo individualizzato ;

Proposizione e attuazione di attività ludico- ricreative nell'ambito del piano educativo individualizzato

Partecipazione alle riunioni del GLHO;

Partecipazione a riunioni con il Coordinatore e il Responsabile comunale predetto.

Vigilanza e accompagnamento da casa a scuola con automezzi pubblici, scuolabus o messi a disposizione dalla società appaltatrice, su richiesta del responsabile comunale

accompagnamento del disabile in tutti gli ambienti scolastici per l'accesso ai vari spazi ricreativi, didattici e sportivi

accompagnamento e aiuto nell'utilizzo dei servizi igienici, cambio e pulizia (nel caso di mancato controllo sfinterico)

accompagnamento e vigilanza e ausilio per l'assunzione del pasto durante la mensa scolastica

accompagnamento e vigilanza durante le gite scolastiche

Le attività di cui ai precedenti punti 1 e 2 possono essere svolte anche al di fuori dell'ambiente scolastico laddove ci sia una necessità operativa e funzionale al soggetto (accompagnamento visite di istruzione per un massimo di due giorni anche fuori dal territorio comunali, ospedalizzazione nel territorio comunale , permanenza temporanea a casa o nei centri diurni per disabili o in altre strutture socio - ricreative nel territorio comunale).

Le ore impegnate negli incontri di cui ai punti 3 saranno fruiti dagli operatori con modalità di recupero, nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche.

Art. 6 Piano economico dell'Appalto e durata

La scheda tecnico economica del servizio è riportata nell'Allegato "A" al presente Capitolato di cui costituisce parte integrante. I dati riguardano la dotazione complessiva del Personale necessario, i Profili professionali richiesti, la scheda per ognuno dei Servizi con le figure professionali occorrenti e il monte orario delle singole prestazioni, l'importo del contributo in conto esercizio da erogare alla società Multiservizi.

Il contributo in conto esercizio è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali spese per il personale, spese generali, derrate alimentari, materiale didattico, prodotti pulizia degli ambienti, prodotti per l'infanzia, orario aggiuntivo per la programmazione didattica così come specificato nel presente capitolato.

Art. 7 Caratteristiche organizzative dei Servizi

La società è tenuta a comunicare a questo Ente l'indirizzo e il numero telefonico della sede amministrativa. Tale ufficio dovrà essere dotato una linea telefonica e segreteria telefonica attiva in assenza di personale. La società è tenuta inoltre a dotare il coordinatore del progetto di un cellulare di servizio al fine di consentire l'immediato reperimento da parte dei servizi sociali comunali durante l'orario di servizio.

Restano a carico della società tutte le spese generali di gestione così come definite dalle vigenti disposizioni di legge.

Saranno a carico della società tutte le spese relative all'acquisto degli strumenti ritenuti utili per lo svolgimento dei servizi, del materiale di cancelleria, nonché degli strumenti per la formazione necessari per l'espletamento delle attività relative al servizio succitato. La società dovrà provvedere a mantenere in stato di efficienza le attrezzature che verranno concesse in uso alla ditta durante il periodo di vigenza del contratto onde evitare inconvenienti che pregiudichino il buon andamento del servizio.

La società dovrà farsi carico altresì dell'organizzazione e dell'onere per gli spostamenti degli operatori (con mezzo della società appaltatrice o dell'operatore) per lo svolgimento delle attività previste dai Capitolati Speciali sulle sedi di attuazione del servizio, oneri questi che restano a totale cura e spese dell'appaltatore.

Art. 8 Requisiti e obblighi del personale

La società affidataria, non oltre il 10° giorno dalla data di stipulazione del convenzione dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che saranno impiegati nel servizio come titolari. Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero reso mediante dichiarazione di responsabilità appositamente rilasciata nei termini di legge dal legale rappresentante della società, da prodursi prima dell'avvio del servizio affidato.

L'elenco del personale titolare dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione. La società dovrà, inoltre, fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni e la presentazione dei loro curriculum professionali, formativi e culturali.

Ogni sostituzione avverrà con operatori di pari qualifica e competenza e sarà preventivamente comunicata per iscritto, anche tramite fax, al Referente comunale di cui all'art. 12 del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, ove ravvisi motivi ostativi, potrà negare, entro 10 giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'autorizzazione.

In tal caso la società è tenuta a sostituire, nell'espletamento del servizio, entro cinque giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione, il personale non idoneo.

In caso di inadempienza la stessa verrà formalizzata da questo Ente e la stessa dovrà essere giustificata per iscritto entro 10 giorni.

Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso qualora la società a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio è tenuta ad informare il Responsabile comunale dello stesso con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle gravi sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato.

La società dovrà impiegare nel servizio personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal Capitolato, osservare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili, rispettare l'orario di lavoro concordato con i Responsabili tecnici territoriali individuati per ciascun progetto attuando gli indirizzi di servizio stabiliti dalle Amministrazioni Comunali.

In qualsiasi momento l'impresa dovrà impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata con contestazione scritta del responsabile dei servizi oggetto dell'appalto, abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e/o non abbia dato garanzia di sufficiente professionalità.

Le qualifiche del personale da utilizzare per il servizio sono quelle indicate all'art. 3 del presente capitolato, integrate dagli altri requisiti specificati nel Capitolato Speciale, ai quali si rinvia.

Il Personale messo a disposizione dalla società dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di sana costituzione rilasciato dalla A.S.L. in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni di cui all'art. 3 del presente Capitolato.

Art.9- Obblighi della società affidataria in materia di trattamento del personale

La società è tenuta ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro.

Per le figure professionali inserite in contratto, la società deve instaurare rapporti di lavoro dipendente ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale.

La società è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La società è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere alla società in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Il personale della società dovrà essere in possesso dei titoli richiesti dal Capitolato Speciale e potrà essere avviato al servizio solo dopo formale accreditamento presso il Comune. Il processo di accreditamento riguarda necessariamente tutti gli operatori inviati dalla società e dovranno essere in numero non inferiore a quello richiesto per il servizio appaltato, pena la risoluzione del Contratto.

Tale processo si svolge attraverso l'esame della documentazione di cui al precedente capoverso. Si precisa che anche in seguito al rilascio di formale accreditamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere – in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo – l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero adeguati al servizio.

La società è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

La società è tenuta:

ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone, e delle loro famiglie, che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;

a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative a tutti i servizi oggetto dell'appalto, compreso il mantenimento degli standard regionali;

ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in servizio;

a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per i servizi di cui al presente affidamento.

Art.10 Responsabilità della società affidataria

Sicurezza e igiene sul lavoro – piani di emergenza

La società si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lvo 626/94 e successive modificazioni. Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto della normativa e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa in materia.

Dovranno altresì essere rispettate le norme del DM del 10/03/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

Prima dell'inizio del servizio l'impresa dovrà:

Presentare dichiarazione di nomina del medico del lavoro, del responsabile del servizio Prevenzione e Protezione e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

Durante l'affidamento la società dovrà provvedere agli aggiornamenti e alla formazione necessaria in collaborazione con l'Ufficio specifico del Comune di Priverno.

Nessun onere aggiuntivo sarà previsto per l'Ente per gli obblighi di cui al presente articolo.

Responsabilità civile per danni verso terzi e verso prestatori di lavoro.

La società affidataria risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti dei Servizi, ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio ovunque prestato restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della società affidataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

La società affidataria si impegna a stipulare con primaria Compagnia, polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Nel novero dei terzi deve essere compreso il Comune di Priverno nella sua qualità di committente. Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a €. 1.549.370,70 unico per R.C.T. e €. 1.549.370,70 unico per R.C.O. e più precisamente:

R.C.T. per sinistro	€. 1.549.370,70
R.C.T. per persona	€. 1.549.370,70
R.C.T. per danni a cose	€. 1.549.370,70
R.C.O. per sinistro	€. 1.549.370,70
R.C.O. per persone	€. 1.549.370,70

La società affidataria presenta al Comune di Priverno copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mettere in vigore e non modificare, il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.

La società affidataria in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei dipendenti nella esecuzione del servizio.

Assicurazione degli automezzi dell'Impresa

La società affidataria dovrà predisporre coperture assicurative per l'uso di automezzi propri. La società affidataria dovrà provvedere al rimborso, agli operatori autorizzati ad utilizzare il mezzo proprio per l'esecuzione del servizio, delle spese del carburante nella misura risultante dalla formula: Km x costo litro carburante:5.

Obblighi contributivi ed assicurativi.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente della società, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

E) La società affidataria è tenuta all'osservanza della legge 675/96 e s.m.i. indicando il responsabile della privacy.

Art. 11 Scioperi

L'impresa è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12 giugno 1990 n° 146 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione – così come delle eventuali modifiche – in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute e ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e del Comune di Priverno ai quali l'impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole.

Art.12 Controllo analogo Verifiche e controlli

L'Amministrazione comunale esercita verso la società in house Multiservizi Lepini srl un controllo analogo attraverso il dipartimento n 1 che attua una serie di interventi di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dalla società con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi e relativamente alla qualità, quantità, durata delle prestazioni così come definito nei programmi di attività. Il controllo viene effettuato sia a livello di singole attività, che a livello generale. Il Comune nell'ambito delle specifiche responsabilità di controllo analogo in ambito amministrativo, individua nel Responsabile del dipartimento n. 1 il funzionario che assume questa funzione. Infatti in caso di riscontro di qualsiasi inottemperanza alle prescrizioni e agli obblighi del Capitolato da parte della società il responsabile del dipartimento contesterà l'inadempienza con nota scritta alla dell'affidatario anche tramite fax o e-mail ed applicherà le sanzioni previste dall'art 14 del Capitolato, fermo restando, comunque, qualora ne ricorressero i presupposti, la possibilità della "Decadenza, revoca e risoluzione dell'appalto" (art.15 del Capitolato), e della "Esecuzione d'Ufficio" (art.16 del Capitolato).

Art.13 Liquidazioni del contributo in conto esercizio

L'erogazione del contributo in conto esercizio per le prestazioni effettuate avverrà mensilmente sulla base delle ore prestate nel mese, moltiplicato per il "Contributo Orario Convenzionale" previsto nell'allegato A al presente capitolato.

Il pagamento del contributo avverrà, previo visto di regolarità tecnica del Responsabile del Comune entro 60 giorni dal ricevimento dal ricevimento della relazione mensile sullo svolgimento del servizio prestato con l'indicazione della ritenuta ires corrispondente.

La liquidazione del contributo avverrà previa presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante della società appaltatrice attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo è stato assolto.

La liquidazione del contributo potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla società addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

Art. 14 Sanzioni

La società nell'esecuzione del suo servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e le disposizioni del presente Capitolato. Ove la stessa non attenda agli obblighi di legge o violi le

disposizioni del presente capitolato è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di €. 20000 un massimo di €. 1.000,00 da applicarsi con Determinazione del responsabile del servizio fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione, previa contestazione scritta a mezzo fax o raccomandata A.R. alla società appaltatrice, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto dal Capitolato Generale e dal Capitolato Speciale. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è *raddoppiata*. Alla contestazione della inadempienza la società appaltatrice ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito. Le controdeduzioni presentate saranno sottoposte alla valutazione del Responsabile del Servizio che potrà accoglierle o rigettarle dandone comunicazione alla società appaltatrice la quale dovrà provvedere al pagamento della sanzione irrogata entro trenta giorni dalla data di comunicazione di rigetto delle controdeduzioni presentate.

Per cumulo di infrazioni il Comune procederà alla rescissione della convenzione.

Per il recupero delle penalità il Comune potrà effettuare trattenute sui crediti verso la società appaltatrice o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

Art. 15 Decadenza, risoluzione e revoca dell'affidamento

Decadenza

La società affidataria potrà essere dichiarata decaduta dall'affidamento nei seguenti casi:
per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta appaltatrice;
per manifesta inadempienza degli impegni assunti con la convenzione;
per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;

La società potrà altresì essere dichiarata decaduta dall'affidamento in caso di dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta amministrativa. In tali casi l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione versata dalla società, salva l'azione di risarcimento danni.

Risoluzione

L'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione della convenzione nel caso di mancato ottemperamento da parte della società, all'invito a sostituire il personale impiegato in sostituzione, per il quale l'Amministrazione abbia negato l'autorizzazione.

In caso di risoluzione della convenzione, l'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento dei compensi spettanti a quella data, ad incamerare la cauzione versata dalla società appaltatrice, salva l'azione di risarcimento danni.

Revoca

L'Amministrazione Comunale potrà revocare, in via amministrativa, l'appalto nei seguenti casi:
Violazione del divieto di cui all'art. 18 (subappalto e cessioni);

Gravi e ripetute inosservanze di cui al precedente art. 14;

Mancata esecuzione del servizio per la durata di n° 5 (cinque) giorni, consecutivi e non giustificati da causa di forza maggiore, fatto salvo comunque l'applicazione delle eventuali altre più lievi sanzioni di cui all'art. 14;

La revoca comporterà la risoluzione, ipso facto et jure, del contratto di appalto per colpa della società inadempiente, l'immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti, l'incameramento della cauzione, salvo i maggiori danni.

Art. 16 Esecuzione d'Ufficio

Verificandosi deficienze nelle modalità di esecuzione delle prestazioni od abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali assunti ed ove la società, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, il Comune avrà la facoltà di ordinare di far eseguire d'ufficio, a spese della società appaltatrice, quanto necessario per consentire l'effettuazione dei servizi, con riserva di rivalsa delle spese, fatta comunque salva l'applicazione della sanzione prevista dall'art. 17 del presente Capitolato quando la gravità della inadempienza postuli tale grave sanzione.

Art. 17 Recesso

L'Amministrazione Comunale potrà recedere dalla convenzione, per motivi di pubblico interesse, dandone preavviso con lettera raccomandata 3 (tre) mesi prima della data fissata per il recesso. Spetteranno alla società appaltatrice, esclusivamente, i compensi relativi al servizio effettivamente prestato.

Art. 18 Divieto di subappalto o cessione

Sono vietati il subappalto e la cessione anche parziale delle prestazioni del presente capitolato.

Art.19 Foro competente

Il giudice ordinario del Foro di Latina sarà competente per le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

Art.20 Rinvio a norme vigenti

Per quanto non espressamente previsto dai precedenti articoli si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore.

**COMUNE DI PRIVERNO
- PIANO ECONOMICO FINANZIARIO-**

Scheda tecnica Allegato A

Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE –
integrazione scolastica ai disabili ”

**MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO
DELL'INTERO APPALTO**

n° 2.574 ore

COSTRIBUTO ORARIO CONVENZIONALE

€ 1762 /ora

**COSTRIBUTO COMPLESSIVO PRESUNTO
DELL'INTERO APPALTO**

€ 45.353,88 comprensivo della ritenuta

fiscale di acconto ai fini Ires al 4%,

Profili professionale periodo dal 01.01.2012 al 31.03.2012

1 coordinatore x 6h/sett x 13 sett = 78 ore/

1 operatore socio sanitario (assistenza minori) x 24h/sett x 13 sett = 312 ore/

4 operatori socio sanitari (anziani, disabili) x 24h/sett x 13 sett = 1.248ore/

3 operatori socio sanitari (alunni disabili) x 24h/sett x 13 sett = 936 ore/

Dipartimento 1 –
Determinazione n. 514 del 30.12.2011

La presente determinazione:

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **14 FEBB 2012**.

- ☐ non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposto al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
- ☐ comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la dott. ssa Carla Carletti e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912407);

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 1
F.to dott.ssa Carla Carletti

Priverno, li 30.12.2011

=====

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, 153 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul capitolo 187501 del bilancio esercizio finanziario 2011 in data odierna.

Priverno, li, 10.02.2012

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2
Rag. Rachele Mastrantoni

=====

Copia conforme all'originale
Priverno li 30.12.2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Carla CARLETTI