



AMBITO TERRITORIALE DI FOGGIA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DOMICILIARE PER L'AIUTO ALLA PERSONA RIVOLTO AI CITTADINI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI FOGGIA DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON LE MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DI CUI ALL'ART. 20 DEL CODICE DEI CONTRATTI "APPALTI DI SERVIZI ELENCATI NELL'ALLEGATO II B".

ART 1 - OGGETTO E FINALITA'

1. Nell'ambito degli interventi finalizzati all'integrazione socio-sanitaria, di cui alla legge Regionale 10 luglio 2006 n. 19 ed all'art. 88 del Regolamento Regionale 18 gennaio 2007 n. 4, il Comune di Foggia intende attivare il servizio domiciliare ADI al fine di facilitare la partecipazione e la collaborazione della persona assistita e del suo nucleo familiare nella ricerca delle soluzioni più idonee per favorire l'autonomia della persona e contrastare situazioni di isolamento, di limitata autonomia, di insufficienti risorse e/o carenze del contesto familiare e sociale, il sostegno e l'aiuto alla persona non autosufficiente o parzialmente non autosufficiente, il sostegno e l'aiuto al nucleo familiare che ha in carico una persona non autosufficiente (care giver).

Il Servizio di **Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)** è finalizzato a sostenere la persona anziana, adulta o in minore età non autosufficiente o con grave compromissione dello stato di salute e le persone in situazione di grave e certificato disagio psichico, dell'Ambito Territoriale di Foggia, nel proprio domicilio e nei periodi di maggiore bisogno. Ai sensi dell'art. 88 del Regolamento Regionale n. 4/07 caratteristica del servizio domiciliare di aiuto alla persona ADI è l'unitarietà dell'intervento che assicura prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative e socio assistenziali in forma integrata e secondo piani individuali programmati. La necessità dell'integrazione nasce dalla complessità della domanda di salute - cura che richiede attenzione alla globalità dei bisogni della persona, siano essi di natura sanitaria o sociale. L'integrazione socio sanitaria, infatti, si realizza non solo attraverso la programmazione e la gestione congiunta dei servizi da parte delle istituzioni interessate, ma anche attraverso l'integrazione tra differenti figure professionali: nell'ambito delle cure domiciliari l'integrazione tra le professionalità è strumento essenziale per migliorare la qualità e l'efficacia degli interventi e necessita di nuove configurazioni organizzative, di nuovi meccanismi di coordinamento e della definizione dei percorsi assistenziali.

Il potenziamento della rete di offerta dei servizi congiunti a livello di Ambito Sociale e di Distretto socio Sanitario, che si realizza anche con lo sviluppo delle cure domiciliari integrate, persegue nello stesso tempo l'obiettivo generale di realizzare maggiori livelli di appropriatezza: le cure erogate a domicilio rappresentano una valida alternativa al ricovero ospedaliero, l'opportunità per una dimissione protetta e, in alcune occasioni e forme, l'alternativa o il complemento all'assistenza in strutture residenziali e

semiresidenziali. L'attuazione del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) è, pertanto, in conformità a quanto previsto da:

- Piano Regionale delle Politiche Sociali, approvato con delibera di G.R. n.1875/2009;
- Le LINEE GUIDA regionali per l'accesso ai servizi sanitari territoriali ed alla rete integrata dei servizi socio-sanitari, approvate con delibera di G.R. n. 691 /2011;
- Piano Sociale di Zona approvato con Delibera di C.C. n.17 del 22.02.2010;
- L'Accordo di Programma per la programmazione e realizzazione dei servizi socio-sanitari del Piano sociale di Zona dell'Ambito Territoriale di Foggia 2010/2012 sottoscritto con la A.S.L. della Provincia di Foggia in data 16.03.2011;
- Il Regolamento Regionale n. 6 del 18.04.2011 ad oggetto: "Regolamento di organizzazione del "Distretto Socio Sanitario" (D.S.S.);
- Il Protocollo operativo A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata) approvato dal Coordinamento Istituzionale in data 18.10.2012 e sottoscritto con la A.S.L. della Provincia di Foggia in data 12.12.2012;
- La Deliberazione di Giunta Regionale n. 2155 del 23 ottobre 2012: " Approvazione linee guida per l'aggiornamento dei Piani Sociali di Zona 2010/2013";
- Atto Dirigenziale n. 578 del 7 dicembre 2012 ad oggetto: "Approvazione linee guida per l'aggiornamento dei piani sociali di zona 2010/2013";
- La Riprogrammazione 2013 del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale di Foggia approvata dalla Regione Puglia -Servizio Programmazione sociale ed integrazione sociosanitaria, a seguito di istruttoria e comunicato con nota n.AOO_146/17/04/2013/0001585.

ART 2 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio di **Assistenza Domiciliare Integrata** per persone anziane e persone diversamente abili affette da patologie invalidanti e/o progressive e/o terminali, è a valenza di Ambito.

L'Area di bisogno cui si intende rispondere con i servizi oggetto del presente capitolato è rappresentata dalla esigenza per le persone anziane e per le persone diversamente abili e delle loro famiglie di assicurare l'assistenza ai soggetti interessati, rimanendo nel proprio contesto abitativo, familiare e sociale.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere con i servizi di cui al presente capitolato sono:

1. favorire l'autonomia personale e, ove possibile, migliorarne le capacità residue;
2. sostenere le famiglie in situazione di fragilità derivante dalla presenza, all'interno del nucleo di anziani e/o disabili affetti da gravi patologie;
3. sostenere la mobilità e l'accompagnamento di coloro che, a causa dell'età e/o di patologie invalidanti, presentano una ridotta o scarsa capacità nella mobilità personale.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata inoltre mira a migliorare il soddisfacimento delle necessità primarie, affettive e relazionali dell'utente e a ridurre il disagio sociale, il rischio di emarginazione, il ricorso all'istituzionalizzazione e/o a ricoveri ospedalieri impropri, nel rispetto delle diversità, delle caratteristiche e dei bisogni individuali al fine di favorire la loro piena integrazione ed inclusione sociale.

ART 3 - IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

1.L'importo per l'intera durata dell'appalto è pari ad € 755.920,36, di cui € 668.956,07 costo a base d'asta al netto dell'IVA (calcolata al 10%) soggetto a ribasso, ed € 18.244,25 per oneri relativi alla sicurezza (3%) non soggetti al ribasso. La durata dell'appalto è di un anno a decorrere dalla data dell'effettivo avvio del servizio, in seguito ad aggiudicazione e stipula del contratto.

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto l'affidatario è tenuto ad attivare la fruizione di ogni servizio all'utenza, dandone tempestiva comunicazione.

L'Amministrazione si riserva di avvalersi dell'eventuale facoltà di rinnovo o proroga in base alla normativa vigente al momento della scadenza dell'affidamento. In ogni caso è vietato il rinnovo tacito del contratto di affidamento. Il monte ore complessivo del servizio, alla luce del corrispettivo orario a base di gara e dei fondi complessivamente disponibili è pari a n. 33.384 ore.

Si precisa che il numero degli utenti e delle ore di servizio ADI ad utente possono variare a seconda della necessità.

Nella prima fase di avvio ed espletamento del servizio sarà necessario salvaguardare la continuità assistenziale degli utenti già in carico al servizio SAD, sino al completamento o modifica del piano assistenziale individuale (PAI).

2. Si precisa che questa stazione appaltante ha proceduto al calcolo degli oneri di sicurezza nella misura del 3% pari ad € 18.244,25. Inoltre, nella formulazione dell'offerta l'Impresa dovrà espressamente distinguere l'importo della fornitura del servizio dall'importo dei costi per la sicurezza.

Il costo per il Servizio è finanziato con i Fondi del Piano Sociale di Zona 2010 - 2013.

ART 4 - DESTINATARI

Il servizio è rivolto a tutti i cittadini residenti nel territorio dell'Ambito Territoriale di Foggia che presentano bisogni sociali e sanitari con un elevato livello di complessità e con criticità specifiche legate alla instabilità clinica e alla presenza di sintomi di difficile controllo, in particolare:

1. Prestazioni Domiciliari Integrate (ADI) di primo e secondo livello:
 - Si rivolgono a persone che, presentano criticità specifiche o presentano sintomi di media-bassa complessità che richiedono continuità assistenziale di tipo sociale e sanitaria e interventi programmati multiprofessionali che si articolano su tre giorni per un'ora (primo livello) o 6 giorni per una o due ore (secondo livello);
 - Si caratterizzano per la formulazione di un Piano di Assistenza Personalizzato (PAP o PAI) attuativo degli interventi redatto in base alla valutazione globale multidimensionale e della presa in carico multidisciplinare e multiprofessionale.
2. Prestazioni Domiciliari Integrate (ADI) di terzo livello:
 - Si rivolgono a persone che presentano bisogni sociali e sanitari con un elevato livello di complessità e con criticità specifiche legate alla instabilità clinica e alla presenza di sintomi di difficile controllo, in particolare:
 - persone nella fase terminale della vita (oncologici e non);
 - persone con malattie neurologiche degenerative/progressive in fase avanzata (SLA, distrofia muscolare);

- persone in fasi avanzate e complicate di malattie croniche;
- persone con necessità di nutrizione artificiale parenterale;
- persone con necessità di supporto ventilatorio invasivo;

persone in stato vegetativo e stato di minima coscienza;

Ancorché in alcune di queste tipologie di assistenza siano fondamentali gli apporti di professionalità ospedaliera, la loro collocazione è nel Livello di Assistenza Domiciliare integrata di terzo livello; sono caratterizzate da una risposta intensiva a bisogni di alta complessità definita in un Piano di Assistenza Personalizzato (PAP e PAI) redatto in base alla valutazione multidimensionale e dalla presa in carico globale con intervento di tipo multidisciplinare; si tratta d'interventi programmati su sette giorni settimanali per una o più ore d'assistenza.

- in alcune di queste tipologie di assistenza siano fondamentali gli apporti di professionalità ospedaliera, la loro collocazione è nel Livello di Assistenza Domiciliare integrata di terzo livello; sono caratterizzate da una risposta intensiva a bisogni di alta complessità definita in un Piano di Assistenza Personalizzato (PAP e PAI) redatto in base alla valutazione multidimensionale e dalla presa in carico globale con intervento di tipo multidisciplinare; si tratta d'interventi programmati su sette giorni settimanali per una o più ore d'assistenza.

Le prestazioni domiciliari integrate di primo, secondo e terzo livello, così come sopra descritto, sono oggetto di valutazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM). L'accesso a queste prestazioni domiciliari di ADI avviene di norma tramite la Porta Unica di Accesso (PUA), sulla base di specifica documentazione a corredo dell'istanza. La PUA attiva l'UVM per l'esame dell'istanza, per la valutazione dell'entità e della natura del bisogno di assistenza domiciliare (profili di cura) per l'individuazione delle prestazioni assistenziali necessarie (tipologia, mobilità e tempi di erogazione, figure professionali necessarie per la cura e assistenza della persona a domicilio).

A seguito della stesura del PAP viene attivato l'intervento assistenziale di competenza dei prestatori dei servizi domiciliari oggetto della presente gara e monitorato il percorso assistenziale avviato in itinere e post intervento.

Gli utenti destinatari dei servizi domiciliari di aiuto alla persona saranno individuati sulla base delle segnalazioni, istanze ed indicazioni effettuate dal Servizio Sociale Professionale dell'Ambito, della PUA, UVM, dall'Autorità Giudiziaria; Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata dovrà essere erogato tenendo conto del Piano di Assistenza Personalizzato (PAP o PAI) formulato specificamente per rispondere ai bisogni di aiuto della persona assistita.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria dovrà curare, mediante specifiche procedure e protocolli operativi, le seguenti funzioni all'interno del servizio attivato di Assistenza Domiciliare Integrato:

- elaborazione di un programma generale del servizio e suo coordinamento tecnico;
- puntuale realizzazione delle funzioni assegnate agli OSS all'interno del P.A.I. elaborato in sede di Unità di Valutazione Multidimensionale ;
- verifica del programma generale e dei programmi individualizzati;
- presa in carico del caso assegnato in accordo con il responsabile del servizio dell'Ambito Territoriale;

- rapporti costanti con il responsabile del servizio dell' Ambito Territoriale ed i referenti dei Distretti Sociosanitari n.1 e 2;
- relazione bimestrale sull'andamento del servizio da trasmettere al responsabile del Servizio dell' Ambito Territoriale e all'U.V.M. per quanto di competenza ;

L'impresa appaltatrice è tenuta a garantire la continuità degli operatori individuati ed indicati all'avvio del servizio, limitando al massimo avvicendamenti ed ogni altro elemento di disfunzione.

L'impresa dovrà garantire la pronta reperibilità del coordinatore, il cui nominativo e recapito anche telefonico mobile sarà opportunamente comunicato all'avvio del servizio.

Il personale addetto ai servizi di assistenza domiciliare è tenuto a collaborare attivamente con ogni altro operatore impegnato sul caso.

Il personale dipendente dell'impresa appaltatrice dovrà firmare su apposito foglio di servizio l'ora di inizio e l'ora di fine lavoro, costituendo il predetto foglio l'unico documento utile per il calcolo delle ore di servizio effettivamente prestate e da fatturare nel mese, nonché di controllo dell'attività svolta.

Il Coordinatore del servizio avrà il compito d'interfacciarsi con l'Ufficio di Piano per quanto attiene l'organizzazione e gestione del servizio, nonché di coordinarsi con l'UVM al fine di meglio attuare gli interventi programmati.

Il Coordinatore dovrà organizzare funzionalmente il Servizio:

- strutturando gli interventi da realizzare per ogni persona assistita tenuto conto del Piano Personalizzato PAP/PAI;
- ripartendo le diverse figure professionali impegnate nel servizio, per persona e progetto personalizzato;
- predisponendo gli orari d'intervento in relazione alle esigenze individuate in ogni singolo piano personalizzato;
- coordinando funzionalmente la gestione del servizio e degli operatori;
- curando i rapporti tra i referenti dei Distretti Socio Sanitari n.1 e n. 2 e dell'Ambito Territoriale di Foggia, della famiglia e delle altre Istituzioni.

Il servizio dovrà comprendere gli interventi eseguiti da personale adeguatamente formato e in possesso della qualifica di O.S.S. come definiti nel Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) elaborato in sede di Unità di Valutazione Multidimensionale con riferimento alle seguenti principali attività previste per tale figura professionale:

1. Intervento igienico sanitario e di carattere sociale

- collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;
- attua interventi assistenziali;
- collabora, per quanto di competenza, alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi;

2. Supporto gestionale, organizzativo e formativo

- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;

- collabora alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento;
- collabora alla realizzazione di attività semplici;

3. Assistenza diretta ed aiuto domestico

- assiste la persona, non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale;
- realizza attività semplici di supporto terapeutico e infermieristico
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche morente;
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambiente di vita;
- provvede alla pulizia e l'igiene ambientale finalizzate alla cura della persona

Nello specifico del presente capitolato, il mansionario del suddetto operatore comprende attività domiciliari da erogarsi in prestazioni orarie in riferimento al bisogno dell'utente secondo il P.A.I. elaborato dall'Unità di Valutazione Multidimensionale e comunicato dal Coordinatore del servizio dell'impresa aggiudicataria al Responsabile del servizio dell'Ambito Territoriale, per un monte ore complessivo di 31.200 ore annue , riferito a 600 ore a settimana, riferibili a 12 operatori ai quali potranno essere richieste le seguenti prestazioni:

aiuto nelle attività fisiche personali riferibili al complesso delle seguenti funzioni quotidiane:

- Alzata
- igiene personale compresa l'igiene intima
- bagno in vasca o doccia
- barba/piega
- cura dell'aspetto fisico
- cura mani
- piedi/unghie
- spugnatura
- alzarsi e coricarsi con corretto posizionamento dell'allettato
- somministrazione pasti
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare
- pronto intervento per affrontare un bisogno improvviso dell'utente e consentire la gestione dell'emergenza
- appoggio e sostegno, in particolare a favore delle persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, per l'acquisto di generi alimentari e ogni altro bene, per l'accompagnamento a visite mediche e ai centri ambulatori, per favorire opportunità di socializzazione;
- rafforzamento dei comportamenti positivi dell'assistito e il coinvolgimento attivo del

contesto familiare;

- aiuto nella gestione dell'ambiente domestico e igienizzazione dell'ambiente (solo se di supporto al potenziamento delle abilità dell'utente)
- partecipazioni agli incontri d' equipe;

L'Organizzazione del servizio comprende, altresì, il costante monitoraggio dei casi seguiti con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, emotivo e sociale così da poter segnalare prontamente l'evento agli altri operatori socio-sanitari interessati. Il monitoraggio si esplicherà con la compilazione di rapporti socio-informativi periodici sulle condizioni globali dell'utente.

I servizi dovranno essere assicurati, di norma, nei giorni feriali nella fascia oraria 7.30- 18.30. In ragione di particolari ed eccezionali esigenze potranno essere richiesti anche servizi durante i giorni festivi.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA'

Sarà cura dell' impresa aggiudicataria predisporre, prima dell'avvio del servizio, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, un adeguato sistema di documentazione (fascicolo individuale con relativa scheda utente, diario degli interventi effettuati, questionario di gradimento, ecc.).

Durante l'attività, l'impresa aggiudicataria dovrà consegnare all'Ambito Territoriale le relazioni bimestrali per la costante verifica e valutazione del servizio stesso da parte di tutti i soggetti interessati.

A conclusione dell'appalto l'aggiudicataria dovrà consegnare all'Ufficio di Piano relazione dettagliata di tutte le attività effettuate con i relativi risultati.

ART. 7 - PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Per l'espletamento del servizio l'impresa appaltatrice assicurerà le seguenti figure:

- n. 1 Coordinatore del Servizio, che effettuerà 936 ore annue, in possesso di laurea almeno triennale con esperienza nel ruolo specifico di coordinatore di servizi non inferiore a tre anni;
- n. 12 O.S.S. , che effettueranno n. 31.200 ore annue, in possesso di attestato di qualifica ovvero, nella misura non superiore al 30% frequentanti corsi di riqualificazione o di acquisizione di detto attestato, e con almeno 12 mesi di esperienza di assistenza alle persone in servizi o strutture sanitarie o socio sanitarie (residenziali, semiresidenziali e domiciliari) pubblici o gestiti in convenzione con Amministrazioni pubbliche, non necessariamente di pari qualifica).
- n. 1 assistente sociale, che effettuerà n. 1.248 ore annue, iscritta all'Albo professionale, in possesso del relativo titolo di studio e di esperienza lavorativa adeguata e comprovata di almeno 1 anno nell'attività presso un Ente pubblico/privato nella qualifica richiesta.

Il personale impegnato dovrà operare in stretto raccordo con gli operatori degli altri Servizi eventualmente coinvolti nel caso.

Nel monte ore degli operatori addetti all'assistenza sono da considerare anche le ore destinate agli incontri di organizzazione e verifica interna all'equipe e con il Responsabile dell'Ufficio di Piano/ direttore all'esecuzione, indicato dall'Ambito, per una percentuale non superiore all'1% del monte orario previsto per ciascun operatore.

A scadenza almeno quadrimestrale, dovrà essere effettuata una riunione con il Responsabile dell'Ufficio di Piano e/o suo delegato dell'esecuzione del servizio medesimo per la verifica e valutazione del servizio.

Saranno a carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese per gli spostamenti del personale nel territorio per l'attività di competenza.

Il referente dell'Ente appaltante sarà il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Foggia o altre persone dallo stesso designate.

Gli operatori impiegati nel servizio devono essere muniti di tesserino di riconoscimento vidimato dal Dirigente dell'Ufficio di Piano, il quale deve essere reso ben visibile nel corso delle attività prestate.

Il mancato rispetto di tale obbligo sarà considerato infrazione alle clausole contrattuali, ai fini dell'applicazione delle penali previste nel successivo art. 21.

L'impresa appaltatrice è tenuta a provvedere, a proprie spese, all'acquisto del materiale e delle attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio.

Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utenza.

In caso di assenza del personale, da qualunque causa determinata, la ditta appaltatrice è tenuta a provvedere tempestivamente, a propria cura e spese e senza diritto di rivalsa alcuna nei confronti della stazione appaltante, alla sostituzione con altro personale in possesso dei medesimi requisiti.

L'aggiudicataria dovrà fornire l'Ambito territoriale e gli utenti di un numero telefonico sempre attivo nelle ore del servizio al fine di accogliere eventuali richieste o segnalazioni in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato.

ART. 8 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

Gli operatori impiegati dalla impresa aggiudicataria del servizio avranno rapporti di lavoro esclusivamente con l'impresa appaltatrice stessa, che terrà conto, nei loro confronti, del CCNL di categoria, e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Ambito, restando, quindi, ad esclusivo carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

ART. 9 - MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

1. Le prestazioni del Servizio saranno articolate, di norma, nei giorni feriali dal Lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7.30 A.M. alle ore 18.30 P.M..

Gli operatori dovranno garantire il proprio servizio anche nei giorni festivi, ove necessario e, comunque nell'ambito del monte ore previsto dal presente Capitolato.

Potranno, inoltre, essere richiesti dall'Ambito territoriale orari diversi da quelli indicati per casi particolari e, sempre, nel rispetto dei Piani individualizzati.

La durata e le tipologie delle prestazioni saranno sempre individuate attraverso il PAI.

L'Impresa dovrà garantire l'avvio del servizio entro 24 ore e comunque secondo modalità e tempi stabiliti dall'U.V.M..

Dovrà, altresì, comunicare tempestivamente, al Responsabile dell'Ufficio di Piano, o suo delegato, qualsiasi informazione che possa modificare l'organizzazione generale del servizio, mentre direttamente al Servizio Sociale Professionale d'Ambito notizie che possano portare alla modifica dei tempi e delle modalità dei progetti individualizzati.

2. Sarà cura dell'impresa aggiudicataria del servizio lasciare presso il domicilio dell'utente l'apposita scheda nella quale gli operatori domiciliari dovranno indicare giornalmente i tempi e la tipologia della prestazione erogata: la stessa, controfirmata dall'assistito o da un parente prossimo sarà vistata, per conto dell'Impresa, dal Coordinatore del servizio che provvederà a consegnarla all'Ufficio di Piano alla fine di ciascun mese.
3. Sarà compito degli operatori segnalare agli operatori sanitari e sociali fatti e/o informazioni evidenziati nel corso del servizio che possono comportare diversi o ulteriori interventi, utilizzando una scheda di segnalazione appositamente definita.
4. Fatta salva la possibilità di controlli sul servizio da parte degli assistenti Sociali dell'Ambito territoriale, coinvolti per singolo caso, il responsabile dell'Ufficio di Piano individuerà un proprio referente per il coordinamento generale del Servizio e per il controllo sull'andamento dello stesso.

ART 10 - PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Per l'affidamento del servizio in oggetto, si procederà, ai sensi del D.Lgs. 163/06, per quanto compatibile, e tenendo conto degli indirizzi in materia di affidamento di servizi alla persona di cui al D.P.C.M. 30.03.01, della L.R. n.19/06 (art.55), nonché del Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i. e del regolamento unico per l'affidamento unico dei servizi sociali a soggetti terzi dell'Ambito Territoriale.

La selezione sarà effettuata con l'osservanza dei criteri previsti dall'art. 83 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., ossia a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa relativamente all'importo posto a base d'asta e secondo i criteri e i punteggi per la valutazione dell'offerta, qui di seguito riportati e contenuti nel Regolamento Unico per l'affidamento dei servizi approvato con deliberazione di C.C. n. 17 del 22 febbraio 2010:

A. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA (max. 25):

- | | |
|---|----------------|
| 1. Dotazione strumentale | Punti 3 |
| 2. Capacità di contenimento del turn over degli operatori | Punti 2 |
| 3. Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro | Punti 5 |
| 4. Capacità di collaborazione con la rete dei servizi territoriali | Punti 3 |
| 5. Qualificazione ed esperienza professionale delle figure professionali operative
all' interno dell' impresa; | Punti 5 |
| 6. Prestazioni aggiuntive rispetto a quelle previste per l'espletamento | |

del servizio	Punti 3
7. Presenza sedi operative sul territorio	Punti 2
8. Accreditemento dell'Impresa	Punti 2
B. QUALITA' DEL SERVIZIO (max. 35):	
1. Capacità progettuale	Punti 10
2. Esperienze e attività documentate sul territorio sul quale si intende svolgere l'attività	Punti 5
3. Professionalità degli operatori impegnati nel servizio	Punti 7
4. Innovatività rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti	Punti 3
5. Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza	Punti 3
6. Certificazione di qualità secondo le regole UNI ISO per le attività oggetto del servizio	Punti 2
7. Compartecipazione da parte del soggetto erogatore in termini di costi di realizzazione ed apporto di mezzi, strumenti e strutture utili alla realizzazione delle attività	Punti 2
8. Redazione annuale del bilancio sociale quale strumento di documentazione e comunicazione dei servizi erogati	Punti 1
9. Possesso della Carta dei Servizi	Punti 2

C. PREZZO :

Ai sensi dell'art. 55, della L.R. n. 19/2006, nella procedura di valutazione delle proposte, al criterio del prezzo dovrà essere assegnato un punteggio pari al 40 % del punteggio complessivo.

Ai fini del calcolo del punteggio da attribuire al prezzo per ciascuna proposta presentata, il Comune di Foggia adotta la seguente formula di calcolo:

valore dell'offerta minima presentata x 40

valore dell'offerta considerata

Determinato come definito all'art. 10 dal su citato regolamento e di seguito riportato:

il totale dei punti disponibili per la valutazione della qualità della proposta è pari a 100 - 40 dove 40 è il punteggio massimo assegnato alla valutazione del prezzo.

ART 11- SOGGETTI IDONEI A PARTECIPARE ALL'APPALTO

In conformità a quanto previsto nel regolamento Regionale 4/2007 e s.m.i possono partecipare alla gara le Cooperative Sociali, Imprese sociali, Ditte e Società operanti nel settore dei servizi alla persona e alla comunità e che abbiano nel proprio statuto e/o nell'oggetto sociale i servizi di cui al presente capitolato speciale e che siano in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara.

Sono ammessi a presentare offerta consorzi e altri raggruppamenti temporanei d'Imprese ai sensi dell'art. dell'art. 34 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n. 163.

ART 12 - OBBLIGHI DELLA DITTA

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto l'Impresa aggiudicataria è obbligata a :

- redigere e trasmettere al responsabile dell'Ufficio di Piano una relazione bimestrale sullo stato di attuazione delle attività e sui risultati raggiunti attraverso l'analisi qualitativa e quantitativa dei dati, da trasmettere all'Ambito a cura del Rappresentante legale dell'Impresa. In particolare l'Impresa dovrà predisporre un sistema di rilevazione periodica delle attività svolte, tenendo conto di quanto detto all'art. 5 - "ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO" e all'art. 9 " MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO" e rispetto all'adeguatezza operativa-funzionale;
- fornire un dettagliato elenco dei nominativi degli addetti che impiegherà nel corso del servizio con l'indicazione del curriculum formativo e professionale, ivi inclusi quelli di sostituti in caso di assenza temporanea per qualunque motivo degli operatori "titolari";

Tale elenco deve essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.

Deve inoltre essere impiegato personale di fiducia che dovrà:

- osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato;
 - avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti del servizio;
 - osservare il segreto professionale
 - rispettare gli orari di lavoro.
- garantire le necessarie attività di aggiornamento professionale del personale e la disponibilità dello stesso a frequentare eventuali corsi/ incontri di formazione anche congiuntamente al personale della ASL.
 - indicare un Coordinatore per il Servizio affidato;
 - garantire la continuità del servizio in tutto l'arco dell'anno;

- garantire la copertura del servizio mediante sostituzione, nella stessa giornata, del proprio personale assente per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità, nonché di quanti che, a giudizio del responsabile dell'Ufficio di Piano e/o suo delegato, dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio;
- assumere a proprio carico le spese connesse agli spostamenti degli operatori per le esigenze del Servizio;
- garantire la continuità della prestazione del medesimo operatore nel piano degli interventi, limitando il "turn-over" al minimo indispensabile e giustificandolo adeguatamente;
- trasmettere trimestralmente, al Coordinatore dell'Ufficio di Piano, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il regolare versamento di tutti i contributi assicurativi, previdenziali e antinfortunistici dovuti per legge nonché l'avvenuta retribuzione del proprio personale impiegato nello svolgimento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi di riferimento;
- esibire in qualsiasi momento, su semplice richiesta, le ricevute dei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi assicurativi accertata dall'Ambito o ad esso segnalata, l'Ambito stesso comunicherà all'impresa e all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata e procederà a detrarre fino al 20% dei pagamenti mensili da effettuarsi in corso di erogazione del servizio, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra;
- comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile della sicurezza (L. n.626/94).
- all'assunzione di 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, mediante stipula di apposita polizza assicurativa per importo di massimale non inferiore complessivamente a €1.000.000,00 di intesa che, ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti del massimale fissato in tale polizza assicurativa, l'aggiudicataria dichiara con la sottoscrizione del contratto di appalto di sollevare l'Ambito Territoriale da ogni tipo di responsabilità che ne dovessero derivare; La polizza riferita ai seguenti eventi morte, invalidità permanente, rimborso spese mediche per il personale dipendente e terzi a causa dell'attività esercitata, dovrà avere rispettivamente le seguenti coperture minime: €250.000,00 = €150.000,00 = €10.000,00 =. di intesa che, ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti del massimale fissato in tale polizza assicurativa, l'aggiudicataria dichiara con la sottoscrizione del contratto di appalto di sollevare l'Ambito territoriale di Foggia da ogni tipo di responsabilità che ne dovessero derivare;
- avere una sede operativa nel Comune di Foggia e un recapito telefonico attivo, nelle ore e nei giorni di copertura del servizio. L'indirizzo e il recapito telefonico della sede operativa dovranno essere comunicati al responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Foggia all'avvio del servizio e opportunamente pubblicizzati;
- assicurare l'espletamento del servizio, così come previsto nel presente Capitolato; in caso di sciopero del personale o di altri eventi, l'Ambito dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore: Le

interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

ART 13 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'impresa garantirà la riservatezza sui dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale.

L'impresa si impegna a garantire la riservatezza e la tutela dei dati personali degli utenti, nel rispetto di quanto prescritto in materia dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. ed assume la qualifica di incaricato del trattamento dei dati personali.

ART 14 - FACOLTA' DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sono riconosciute all'Ambito Territoriale di Foggia ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso del servizio;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impiegato, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro.

L'Ambito territoriale potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente Capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dal personale dell'Ufficio di Piano e/o dal Servizio Sociale Professionale d'Ambito coinvolto nei singoli casi, potranno essere effettuate anche in presenza degli operatori dell'Impresa, che saranno in quel caso chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo. L'ambito territoriale si riserva di rescindere il contratto d'appalto, a seguito dell'accertamento di violazioni delle suddette norme.

ART 15 - VALUTAZIONE DI QUALITÀ

Le attività volte a verificare le qualità delle prestazioni dei servizi saranno eseguite dall'ente appaltatore o suo delegato nel rispetto dell'art. 8 del Regolamento Regione Puglia 4/2007.

Inoltre, l'impresa s'impegna ad adottare i criteri valutativi per la misurazione della qualità e gradimento del servizio; l'impresa potrà proporre in sede progettuale eventuali criteri di misurazione della qualità.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Foggia, o suo incaricato scelto tra i componenti dell'Ufficio di Piano dell'Ambito, potrà riservarsi la facoltà di distribuire questionari di gradimento alle persone beneficiarie del servizio.

ART 16 - PAGAMENTI

L'importo risultante dagli atti della procedura non potrà in nessun modo essere variato durante l'intera durata contrattuale e sarà riferito al numero di ore di servizio effettivamente prestate.

L'importo per ogni prestazione oraria effettivamente resa s'intende comprensivo di qualunque costo sopportato dall'aggiudicataria per l'erogazione del servizio.

L'importo mensile da corrispondere all'aggiudicataria è collegato alle ore di prestazione effettivamente rese, così come rilevate dal riepilogo mensile del monte ore effettuato e dalle schede di presenza firmate dal

Responsabile del Servizio presso cui opera il personale dell'Impresa, che saranno allegati alla fattura del mese di riferimento.

I pagamenti saranno effettuati mensilmente entro 30 giorni dalla data di presentazione delle relative fatture al Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Foggia.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà a seguito di presentazione, da parte dell'impresa, di regolare fattura mensile e del D.U.R.C., entro e non oltre 60 giorni, secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Pubblici. Le fatture emesse dovranno essere redatte in modo chiaro e dettagliato, al fine di consentire eventuali riscontri.

I pagamenti a favore dell'aggiudicatario saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale dedicato.

L'Impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Ambito Territoriale di Foggia gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, previsti dall'art. 3 - comma 1 - della Legge n. 136/2010 entro 7 giorni dalla stipula del contratto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura.

Dal pagamento del corrispettivo, che sarà effettuato previo adeguato controllo, sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'Impresa appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Ambito tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali da parte dell'Ambito il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso l'Impresa non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

ART 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTI

Sono vietati i subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità per l'Ambito Territoriale di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicataria e/o di fallimento della stessa.

In via eccezionale è consentito il subappalto che dovrà essere formalmente autorizzato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Foggia.

Nel caso in cui l'impresa venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito, risolvere il contratto qualora venga dimostrata l'incapacità del nuovo soggetto di fare adeguatamente fronte al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originario.

ART 18 - SCIOPERO ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o dell'impresa o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Ambito dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore.

Il servizio dovrà essere comunque garantito. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

ART 19 - CAUSE DI RISOLUZIONE

L'inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato da parte dell'aggiudicataria, comporterà risoluzione del contratto d'appalto. E' facoltà dell'Ambito Territoriale di risolvere il contratto d'appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- perdita, durante la durata del contratto, dei requisiti prescritti dalla vigente normativa;
- concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio;
- fallimento dell'aggiudicataria, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero il verificarsi di eventi che evidenziano il sostanziale venire meno in capo all'aggiudicataria dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali, fa sorgere a favore dell'Ambito Territoriale il diritto di affidare l'espletamento del servizio ad altra impresa attraverso nuova procedura e secondo le modalità previste dalla legge.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ambito Territoriale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicataria, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 20- ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA'

Il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante tempestivamente e, comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti dedicati previsti dall'art. 3 - comma 1 - della suddetta Legge, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esse.

ART 21 - PENALITA'

L'aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Ambito Territoriale. Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una penality variante da € 50,00 a € 1.000,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza e/o della recidività. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza mediante raccomandata A.R., alla quale l'aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile dell'Ufficio di Piano. Si procederà al recupero della penale, da parte dell'Ambito Territoriale di Foggia, mediante ritenuta diretta sul versamento del corrispettivo. L'applicazione della penale

di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ambito Territoriale per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. La penale ed ogni altro genere di provvedimento dell'Ambito Territoriale di Foggia sono notificate all'aggiudicataria in via amministrativa. L'Ambito Territoriale di Foggia avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento:

- alla terza irregolarità accertata, fatto salvo comunque il pagamento delle penali;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali.

ART 22 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto ed ai relativi oneri fiscali, comprese le spese di registrazione e i diritti di segreteria, sono ad esclusivo carico dell'aggiudicataria.

La cauzione definitiva che sarà versata dall'aggiudicataria resta stabilita in una somma pari al 10% dell'importo netto dell'appalto. Essa dovrà essere costituita mediante versamento presso la Tesoreria Comunale del Comune di Foggia, in contanti o a mezzo di fidejussione bancaria secondo le vigenti disposizioni. Può essere costituita, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge 03.01.1978, n.1, mediante polizza fidejussoria assicurativa da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449.

ART 23 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che avessero a sorgere tra l'Ambito Territoriale e l'aggiudicataria, in ordine all'interpretazione o applicazione del presente Capitolato, quale che sia la loro natura: tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, saranno definite dal Foro di Foggia. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti. Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del Servizio.