

UFFICIO DI PIANO

Ufficio del Piano Sociale di Zona
dell' Ambito Territoriale A 1



COMUNE DI ARIANO IRPINO
Capofila

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DIVERSAMENTE ABILI

da svolgersi nei Comuni dell'ambito territoriale del Piano Sociale di Zona n. A1

Art.1 Oggetto

Oggetto del presente capitolato speciale è la prestazione del Servizio di Assistenza Domiciliare ai cittadini anziani e diversamente abili residenti nei 29 Comuni che costituiscono l'ambito territoriale del Piano Sociale di Zona n. A1.

La gara è suddivisa nei seguenti 4 lotti:

- **LOTTO n. 1:** Antenna Sociale di Ariano Irpino (ex Distretto Sanitario n. 1).
 - *Servizio da svolgere nei Comuni di:* Ariano Irpino, Casalbore, Greci, Montaguto, Montecalvo, Savignano Irpino, Villanova del Battista, Zungoli.
 - *Numero presunto di ore di prestazioni annue:* circa 26.700

- **LOTTO n. 2:** Antenna Sociale di Mirabella Eclano (ex Distretto Sanitario n. 2).
 - *Servizio da svolgere nei Comuni di:* Bonito, Fontanarosa, Gesualdo, Luogosano, Mirabella Eclano, Paternopoli, Sant'Angelo all'Esca, Taurasi.
 - *Numero presunto di ore di prestazioni annue:* circa 14.000

- **LOTTO n. 3:** Antenna Sociale di Grottaminarda. (ex Distretto Sanitario n. 6).
 - *Servizio da svolgere nei Comuni di:* Flumeri, Frigento, Grottaminarda, Melito Irpino, Sturno
 - *Numero presunto di ore di prestazioni annue:* circa 18.000

- LOTTO n. 4: Antenna Sociale di Vallata. (ex Distretto Sanitario n. 7).
 - *Servizio da svolgere nei Comuni di*: Carife, Castel Baronia, San Nicola Baronia, San Sossio Baronia, Scampitella, Trevico, Vallata, Vallesaccarda.
 - *Numero presunto di ore di prestazioni annue*: circa 9.900

Art. 2 **Durata dell'appalto**

La durata del servizio oggetto del presente appalto è fissata in un anno, decorrenti dalla data di effettivo inizio di esso.

L'appalto potrà essere rinnovato con apposito provvedimento del Dirigente dell'Ufficio di Piano, di anno in anno, per un ulteriore biennio, agli stessi patti e condizioni e con un corrispettivo aggiornato secondo l'indice Istat, e subordinatamente alla concessione dei finanziamenti regionali relativi al Piano sociale di zona, o delle disponibilità finanziarie proprie dei singoli Comuni.

L'eventuale rinnovo è, in ogni caso, subordinato a relazione positiva del Responsabile dell'Antenna sociale competente.

Art.3 **Finalità**

Per assistenza domiciliare si intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente presso l'abitazione dell'utente.

La finalità del servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.

Pertanto, gli obiettivi del servizio sono, in particolare:

- a) la permanenza dell'utente nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, riducendo il ricorso a ospedalizzazione impropria ed evitando, per quanto possibile, il ricovero in strutture residenziali;
- b) la cura della persona e dell'ambiente domestico;
- c) la conservazione e il recupero dell'autonomia personale e dello svolgimento delle funzioni e delle relazioni sociali ed il miglioramento della vita di relazione;
- d) il supporto in situazioni di emergenza familiare;
- e) la prevenzione ed il contrasto dei processi di emarginazione sociale e di condizioni di isolamento, di solitudine e di bisogno, ed il miglioramento della qualità della vita in generale.

Art. 4 Prestazioni

La Cooperativa aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Le prestazioni del Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale da garantire sono, in via generale, le seguenti:

a) prestazioni riferite al contesto di vita dell'utente:

- aiuto per il governo dell'alloggio e per le attività domestiche;
- cura delle condizioni igieniche dell'alloggio con particolare riferimento a quelle destinate a funzioni primarie (camera, cucina, bagno);
- cambio e lavaggio della biancheria,
- preparazione dei pasti;
- acquisto generi alimentari, medicinali, materiali igienico-sanitari;
- indicazione sulle corrette norme igienico-sanitarie;
- interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale a livello familiare ed extra familiare;
- stimolo alla comunicatività ed alla socializzazione;
- coinvolgimento di parenti, amici, vicini;
- rapporti con strutture ricreative e culturali del territorio;
- svolgimento di piccole commissioni;
- disbrigo pratiche varie;
- aiuto nell'impostazione ed evasione di pratiche amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse dell'utente (Segretariato sociale).
- aiuto al mantenimento di abilità (uso del telefono, elettrodomestici, autobus, ecc...);
- interventi tesi a ridurre la situazione di solitudine e di emarginazione, quali la compagnia, l'aiuto nel favorire le relazioni amicali e parentali, informazioni circa i servizi presenti sul territorio;
- aiuto per un corretto utilizzo dell'eventuale servizio di telesoccorso;
- ogni altra prestazione socio-assistenziale atta a rispondere al bisogno;

b) Prestazioni riferite alla persona al proprio domicilio:

- aiuto nella attività della persona;
- aiuto ad alzarsi dal letto;
- pulizia e cura personale, compreso prestazioni di podologia (cura e igiene del piede);
- vestizione;
- assunzione dei pasti;
- corretta deambulazione,
- uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare,
- mobilitazione della persona costretta a letto;
- aiuto volto alla tutela igienico-sanitaria,
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione complementari alle attività assistenziali;

- rilevamento della temperatura e del polso, e assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di sintomi e malattie;
- segnalazione agli operatori sanitari e sociali di anomalie evidenziate nel corso delle attività lavorative, e di problemi che comportino interventi e programmi esterni.

Art. 5 **Prestazioni aggiuntive**

L'Ufficio di Piano, su proposta del Responsabile dell'Antenna Sociale, si riserva la facoltà di richiedere, in corso di espletamento del servizio, l'effettuazione di ulteriori e differenti prestazioni, sempre comunque rientranti nell'ambito dei servizi domiciliari.

Pertanto, oltre agli interventi di cui all'articolo precedente, il servizio potrà prevedere lo svolgimento, da parte della Cooperativa incaricata, dei seguenti interventi:

- a) pulizie straordinarie, da effettuarsi anche con l'uso di macchinari, e piccola manutenzione al domicilio dell'utente;
- b) cura del servizio di lavanderia e stireria, eventualmente disposto dall'Amministrazione in casi di particolare difficoltà e bisogno dell'utente, ed effettuato da lavanderie pubbliche o da Ditte convenzionate;
- c) trasporto, consegna e somministrazione di pasti caldi, da prelevare presso ristorante o ditta convenzionata con l'Ente appaltante, al domicilio di utenti che, eventualmente, non siano in grado di provvedervi da soli o con l'ausilio dell'operatore domiciliare;
- d) accompagnamento dell'utente presso strutture sociali e sanitarie per cura, per visite mediche, prelievi, controlli, per la tenuta dei contatti con il medico di base e gli operatori sanitari dell'ASL;
- e) accompagnamento dell'utente per attività ricreative e culturali, per l'effettuazione della spesa, per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali, ecc, nonché per l'accesso ad uffici pubblici e lo svolgimento di pratiche amministrative urgenti e/o indispensabili;
- f) aiuto in caso di ricovero presso strutture sanitarie o residenziali (cambio di biancheria, disbrigo pratiche urgenti, etc.);

La Cooperativa si impegna a mettere a disposizione, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento dei servizi suddetti, idoneo autoveicolo, con adeguata copertura assicurativa.

Qualora una o più delle prestazioni sopra elencate rientri eventualmente tra i servizi aggiuntivi proposti dalla cooperativa nell'offerta tecnica presentata, esse dovranno essere svolte, nei limiti ed alle condizioni offerte, senza alcun onere per il Piano sociale, rientrando nell'ambito del corrispettivo di aggiudicazione.

Qualora le prestazioni non rientrino tra i servizi aggiuntivi offerti e dovessero essere richieste, per le stesse verrà di volta in volta concordato tra le parti il relativo prezzo, con riferimento analogico a quello delle prestazioni che già formano oggetto dell'appalto.

Art. 6 Numero delle ore

Il servizio di assistenza domiciliare deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

Il monte ore settimanale delle prestazioni viene stabilito in rapporto alla condizione personale del soggetto bisognoso di assistenza.

Il numero di ore preventivato per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato è puramente indicativo e potrà essere soggetto a variazioni, in rapporto al numero e alle necessità degli utenti del servizio, nonché in relazione alle disponibilità economiche nell'ambito della gestione del Piano Sociale di Zona.

Art. 7 Orario dei servizi

Le prestazioni di cui al presente capitolato verranno svolte, di norma, in orario diurno, indicativamente nella fascia oraria 7,30-20. Il servizio dovrà essere effettuato nell'arco di 6 giorni settimanali, compresi i prefestivi.

Tuttavia, per situazioni che presentino esigenze particolari, l'Amministrazione si riserva di richiedere alla Cooperativa l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi ed in giorni festivi. Può essere richiesta, inoltre, la copertura di interventi di emergenza durante la notte.

L'eventuale richiesta di servizio di pronto intervento sarà rivolta ad anziani e diversamente abili che vengono a trovarsi in situazioni caratterizzate da un bisogno improvviso, urgente e temporaneo di protezione, assistenza, mantenimento.

Per le prestazioni eventualmente richieste in giorni festivi e/o in orari notturni, il corrispettivo orario stabilito sarà aumentato del 30%.

Art. 8 Modalità di organizzazione e gestione del servizio

Gli interventi di assistenza domiciliare vengono programmati dalle equipe professionali operanti nelle Antenne Sociali territorialmente competenti., d'intesa ed in collaborazione con la Cooperativa affidataria.

Gli interventi, inoltre, potranno essere programmati, nell'ambito dell'integrazione socio-sanitaria, anche congiuntamente all'ASL, attraverso le Unità di Valutazione Integrata Distrettuali (U.V.I.D.).

Le situazioni da prendere in carico vengono pertanto segnalate al responsabile individuato dalla Cooperativa che provvede, d'intesa con la competente Antenna sociale, a stilare una proposta di piano di assistenza individualizzato. Tale piano comprende, in funzione degli obiettivi assistenziali individuati, l'indicazione della durata dell'intervento, la quantità di ore da svolgere ed i contenuti dell'intervento stesso.

Le prestazioni vengono, quindi, erogate dall'assistente domiciliare secondo il piano di lavoro specifico concordato, che viene sottoposto a verifica mensilmente con il Coordinatore dell'Antenna ed, eventualmente, con i competenti servizi dell' A.S.L. AV 1.

Il responsabile della Cooperativa deve, in ogni caso, segnalare all'Antenna Sociale referente ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del progetto di intervento individuale.

La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Coordinatore dell'Antenna Sociale, previa valutazione, da parte dell'Assistente sociale, della situazione complessiva del caso con il responsabile della Cooperativa. L'Antenna provvede a comunicare, in forma scritta, alle persone interessate le decisioni assunte.

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/parenti saranno raccolti dall' Antenna referente che farà le opportune verifiche sia direttamente sia con il responsabile della Cooperativa.

Le attività di assistenza domiciliare cessano, comunque, in caso di:

- richiesta dell'utente;
- decesso dello stesso;
- ricovero definitivo presso strutture residenziali;
- qualora vengano meno le condizioni che avevano determinato l'ammissione.

Le attività di assistenza domiciliare saranno sospese in caso di:

- assenza temporanea dell'utente dal territorio;
- ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali.

Art. 9 Compiti della cooperativa aggiudicataria

Spetta alla Cooperativa aggiudicataria:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi degli assistenti domiciliari;

- organizzare, in collaborazione con l' Antenna Sociale, uno schedario informatico che verrà tenuto aggiornato da quest'ultima e che memorizzi tutti i dati più significativi sul servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- effettuare riunioni, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'amministrazione Comunale, per coordinare il gruppo degli assistenti domiciliari;
- organizzare corsi di aggiornamento come da successivo art. 21, a suo completo carico;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i Servizi dell'A.S.L., e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato.

La Cooperativa, inoltre, si impegna a trasmettere all'Antenna Sociale, trimestralmente, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione, unitamente a quella che dovrà essere predisposta dal Responsabile dell'Antenna, avrà lo scopo di consentire all'Ufficio di Piano ed al Coordinamento Istituzionale la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del Servizio con riferimento ai risultati raggiunti.

Art. 10 **Responsabile del coordinamento tecnico**

La Cooperativa affidataria si obbliga ad individuare al suo interno un responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico dell'Antenna Sociale, responsabile per ogni problema relativo al servizio.

Il responsabile del coordinamento tecnico operativo e professionale deve essere in possesso, preferibilmente, di una qualifica professionale attinente all'area sociale e di adeguata esperienza nel settore.

Il nominativo ed il curriculum del coordinatore deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta di gara.

In caso di assenza temporanea, la cooperativa è tenuta a comunicare immediatamente all'Antenna il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Egli, in ogni caso, dovrà svolgere, fra l'altro, tutte le funzioni ed i compiti previsti nel presente capitolato d'appalto.

Art. 11

Cartella e scheda utente

Per ogni utente del servizio di assistenza domiciliare deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-economico e familiari. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individuale e sintetizzerà il tipo di intervento e di prestazioni erogate, l'operatore incaricato, i tempi previsti.

Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamenti almeno trimestrali.

La cartella è predisposta dall'Assistente Sociale referente per il servizio presso l'Antenna Sociale, in collaborazione con il responsabile della Cooperativa affidataria, e conservata agli atti dell'Antenna.

Ogni operatore addetto all'assistenza, inoltre, dovrà quotidianamente compilare per ogni utente una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, debitamente controfirmata dall'utente stesso. Tale scheda costituisce anche il foglio di servizio di cui al successivo art. 26.

Art. 12

Personale

La Cooperativa affidataria si impegna a garantire la gestione e l'organizzazione del servizio di assistenza domiciliare, di cui al presente capitolato, tramite propri operatori, di età maggiorenne, in possesso di adeguata preparazione e requisiti tecnici e di idoneità sanitaria, nonché di idoneo titolo professionale, previsto dalla normativa regionale vigente e rilasciato a seguito di specifici corsi riconosciuti.

La Cooperativa provvederà a fornire all'ente appaltante i nominativi del personale prima che lo stesso venga immesso nel servizio oggetto dell'appalto.

L'affidatario si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

L'affidatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'assistente domiciliare assente con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre le 12 ore successive. In ogni caso, va limitato il più possibile la rotazione degli assistenti domiciliari, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utente, ed al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra questi e l'operatore.

L'affidatario dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura al proprio personale di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti.

Essi, inoltre, dovranno essere muniti, a cura e spese della Cooperativa, di pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente, oltre alla dizione "Piano Sociale di Zona A1 – Servizio Assistenza Domiciliare": nome, cognome, fotografia, Cooperativa di appartenenza.

Art. 13

Obblighi verso il personale

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni vigenti legislative e regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza.

L'affidatario, pertanto, solleva l'Ufficio di Piano, il Comune capofila e tutte le Amministrazioni dell'ambito territoriale in cui è svolto il servizio da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con i predetti Comuni potrà mai essere configurato.

L'affidatario si impegna a provvedere con regolarità all'assolvimento di tutti i propri obblighi nei confronti degli operatori utilizzati, ed in particolare, a corrispondere mensilmente e senza ritardi il corrispettivo contrattualmente loro dovuto. Eventuali ritardi, fino ad un massimo di cinque mesi oltre il termine di cui al successivo art. 26, nei pagamenti all'affidatario da parte dell'ufficio di piano, per cause ad esso non imputabili, non potrà essere invocato come motivo valido per sospendere o ritardare i pagamenti mensili delle spettanze ai lavoratori, né, tantomeno, per interrompere unilateralmente l'erogazione del servizio.

Fermo restando quanto previsto al successivo art. 26, l'affidatario dovrà trasmettere, su richiesta dell'Ufficio di Piano, copia della documentazione comprovante il pagamento del corrispettivo, nonché il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, effettuato per il proprio personale, fatta salva la facoltà, per l'Ufficio stesso, di effettuare direttamente opportuni accertamenti in merito presso gli interessati ed i competenti uffici.

Qualora risulti che l'affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, l'Ufficio di Piano ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che l'Ufficio di Piano e tutti i Comuni dell'Ambito territoriale rimangono del tutto estranei ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

I Comuni sono esonerati da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare ai Comuni in cui si svolge il servizio per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti, e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto i Comuni stessi da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

Art. 14

Comportamento e doveri degli operatori

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La Cooperativa si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- b) avvertire il responsabile della Cooperativa e l'Antenna Sociale dell'eventuale assenza dell'utente;
- c) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato.
- d) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto divieto assoluto al personale della Cooperativa di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Il Coordinatore dell'Antenna Sociale ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

Art. 15

Contenuti e modalità di presentazione dell'Offerta

Per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno presentare, nei termini e con le modalità stabilite nell'art. 6 dell'Avviso di gara integrale, e come in dettaglio specificato nei successivi artt. 16, 17, 18 e 19, la seguente documentazione, che dovrà essere contenuta in tre distinti plichi i quali dovranno riportare:

- plico n. 1: indicazioni relative al mittente, all'oggetto della gara e la dicitura "*documentazione amministrativa*";
- plico n. 2: indicazioni relative al mittente, all'oggetto della gara e la dicitura "*documentazione tecnica e progettuale*";
- plico n. 3: indicazioni relative al mittente, all'oggetto della gara e la dicitura "*offerta economica*";

Art. 16

Documentazione amministrativa

Nel plico n. 1, di cui al precedente art. 15, dovrà essere inserita la seguente documentazione:

I. Istanza di ammissione, conforme allo schema allegato al presente capitolato (*allegato A*), che deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese e sottoscritte, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, dal legale rappresentante della cooperativa, finalizzate a comunicare tutte le informazioni ed attestare il possesso dei requisiti e delle condizioni appresso indicati, stabiliti, a pena di esclusione, per la partecipazione alla gara:

- a) Gli estremi dell'iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
- b) Gli estremi dell'iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali, di cui all'art. 9 della legge 381/91, oppure dell'iscrizione nel registro prefettizio, nel caso in cui la Regione, in cui ha sede la cooperativa, non abbia ancora istituito l'Albo.
- c) Che la cooperativa ha nell'oggetto sociale l'attività di cui alla presente gara;
- d) Di essere in possesso di tutti i requisiti di legge, oggettivi e soggettivi, per poter contrattare con la Pubblica Amministrazione, e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dalla normativa vigente;
- e) Che a carico del legale rappresentante della Cooperativa o Consorzio, nonché di tutti gli amministratori, e di eventuali direttori tecnici, muniti di poteri di rappresentanza, non risultano procedimenti previsti dalla certificazione rilasciata dal Casellario Giudiziale;
- f) Che il soggetto partecipante non si trova sottoposto a procedure concorsuali;
- g) Di essere in regola con gli obblighi relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- h) Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. n. 68 del 12/3/99);
- i) di osservare tutti gli obblighi sulla sicurezza del lavoro previsti dal D.Lgs 19.9.1994 n. 626 e s.m.i.;
- j) Di obbligarsi ad applicare, per tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio, le condizioni normative e retributive stabilite dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali;
- k) Di essere a conoscenza dell'ambito territoriale in cui dovrà eseguirsi il servizio e di aver preso piena cognizione delle condizioni dell'appalto, e di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla esecuzione del servizio stesso;

- l) Di impegnarsi, nel caso di aggiudicazione, ad attivare il servizio entro 10 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione stessa, salvo diverse determinazioni dell'Ufficio di Piano.
- m) Di aver preso visione dell'avviso di gara e del capitolato speciale di appalto e di accettare integralmente e senza riserve tutte le condizioni contenute in essi;

Nell'istanza di ammissione deve essere, altresì, attestato il possesso dei seguenti ulteriori requisiti, stabiliti, a pena di esclusione, per la partecipazione alla gara:

- n) Di aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari (2005/2006/2007), un fatturato, al netto dell'IVA, almeno pari, complessivamente, all'importo presunto del lotto della gara a cui si intende partecipare, come indicato nell' art. 4 dell'Avviso di gara integrale.
- o) Di possedere un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara;

In caso di Cooperative raggruppate in Associazione temporanea, le indicazioni e le dichiarazioni di cui al presente articolo devono essere rese e sottoscritte da ciascuna Cooperativa associata. In caso di Consorzio, esse devono essere sottoscritte, oltre che dal Consorzio stesso, altresì da ogni cooperativa consorziata che venga indicata per lo svolgimento del servizio.

I requisiti di partecipazione di cui alle lettere n) ed o), nel caso di raggruppamenti temporanei, devono essere posseduti dal raggruppamento, con la possibilità, quindi, di cumulare i previsti requisiti tecnico-finanziari delle singole cooperative aderenti.

2. Copia del capitolato speciale di appalto, debitamente firmato dal titolare o legale rappresentante in ogni facciata, in segno di piena conoscenza ed accettazione delle disposizioni in esso contenute.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla gara sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non venendo sottoscritte in presenza di un dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà, anche ai fini penali, di verificare successivamente quanto dichiarato. I requisiti prescritti dovranno comunque essere, in caso di aggiudicazione, verificati e dimostrati.

E' data facoltà ai concorrenti di documentare le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione tramite la presentazione della relativa documentazione.

Art. 17

Documentazione tecnico-progettuale e modalità di attribuzione dei punteggi

Nel plico n. 2, di cui al precedente art. 15, dovrà essere inserita la documentazione concernente tutti gli elementi, le indicazioni e le notizie finalizzate alla valutazione della qualità del servizio e della qualità organizzativa. Tutta la documentazione oggetto di valutazione, debitamente datata e sottoscritta dal/dai legale/i rappresentante/i dei soggetti partecipanti alla gara deve essere presentata con le modalità ed i criteri specificati nel successivo art. 18 del presente capitolato.

La valutazione dell'offerta, sulla base di quanto presentato, sarà effettuata da un'apposita Commissione, la quale provvederà all'attribuzione dei conseguenti punteggi, che saranno suddivisi ed assegnati in base alla seguente griglia di valutazione:

A) QUALITA' DEL SERVIZIO: Massimo Punti 42, così ripartibili:

	<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>Punteggio massimo attribuibile</i>
A1	Progetto di gestione del servizio	Max punti 12
A2	Attività svolta ed esperienza acquisita nei Comuni dell'ambito	Max punti 6
A3	Prestazioni aggiuntive ed integrative	Max punti 12
A4	Sinergie e collaborazione con il tessuto sociale	Max punti 6
A5	Qualificazione, conoscenza del territorio ed esperienza del coordinatore	Max punti 6

B) QUALITA' ORGANIZZATIVA: Massimo Punti 18, così ripartibili:

	<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>Punteggio massimo attribuibile</i>
B1	Organigramma aziendale	Max punti 3
B2	Curriculum attività svolta nell'ultimo triennio	Max punti 4
B3	Formazione professionale	Max punti 4
B4	Certificazione di qualità	Max punti 3
B5	Sedi operative nei comuni dell'ambito	Max punti 4

Art. 18

Modalità di presentazione e contenuti della documentazione tecnico-progettuale e parametri di valutazione

La documentazione relativa all'offerta tecnico-progettuale deve essere redatta attenendosi puntualmente allo schema di cui al precedente art. 17. Pertanto essa deve essere costituita da capitoli aventi per titolo le voci corrispondente agli elementi di valutazione da A1 a B5, indicati nella griglia di cui al citato art. 17.

Si precisa che, nella valutazione della documentazione, sarà particolarmente apprezzata la sintesi e la concretezza, abbinati alla chiarezza ed esaustività dell'offerta progettuale.

Si forniscono, di seguito, le indicazioni sui contenuti della documentazione da presentare ai fini della sua valutazione:

A) QUALITA' DEL SERVIZIO

A 1 - Progetto di gestione del servizio

Deve essere presentata apposita relazione sulle modalità di gestione tecnico-organizzativa del servizio e delle attività indicate nel capitolato, nella quale devono essere sviluppati, in particolare, i seguenti punti:

1. Modello organizzativo adottato per l'erogazione del servizio e per la gestione delle risorse umane;
2. Sistema di programmazione e coordinamento delle attività e di scambio e circolazione delle informazioni fra responsabili della Cooperativa, operatori e Antenne sociali;
3. Impostazione dei rapporti con l'utenza;
4. Modalità e sistemi di valutazione e controllo della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati e di verifica del grado di soddisfazione degli utenti;

A2 - Attività svolta ed esperienza acquisita nei comuni dell'ambito

Saranno considerati i seguenti parametri, a cui saranno attribuiti i punteggi indicati, fino alla concorrenza di quello massimo a disposizione:

- a) Numero di anziani e diversamente abili assistiti (attraverso l'erogazione delle prestazioni oggetto della presente gara) a domicilio nell'ultimo triennio (2005-2006 e 2007) nei comuni dell'ambito territoriale A1, e relativo monte-ore di prestazioni – **Max punti 3.**
- b) Servizi (diversi da quello oggetto della presente gara), di natura socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, con relativo fatturato, svolti nell'ultimo triennio nei comuni dell'ambito - **Max punti 3.**

- c) Attività svolte e/o altri servizi erogati, anche autonomamente, nell'ultimo triennio nei comuni dell'ambito, che denotano la conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e da cui si desumano le sinergie e le collaborazioni attuate con i servizi pubblici e le risorse sociali della comunità.: **Max punti 2.**

Relativamente al punto a), i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono indicati, per ogni anno considerato, il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di raggruppamento o consorzio), il comune sede di svolgimento del servizio, il numero di anziani e/o disabili assistito annualmente, il monte ore annuo di prestazioni erogate, ed il numero complessivo di utenti e di ore di prestazioni.

Relativamente al punto b), i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono elencati, distintamente per ogni anno, il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di raggruppamento o consorzio), il servizio svolto, il comune sede di svolgimento di esso, il fatturato conseguito.

Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà presentato, a giudizio della Commissione, gli indicatori più elevati. I punteggi agli altri concorrenti saranno assegnati con il criterio proporzionale.

Relativamente al punto c), i concorrenti dovranno presentare apposita relazione, che sarà oggetto di valutazione e conseguente attribuzione di punteggio, se ritenuta dalla Commissione apprezzabile e significativa nei contenuti in riferimento al parametro considerato.

A 3 - Prestazioni aggiuntive ed integrative

Sarà oggetto di valutazione l'offerta di ulteriori servizi aggiuntivi rispetto a quelli minimi previsti nel capitolato e di prestazioni integrative degli interventi, che possano aumentare l'efficacia e la qualità degli interventi stessi e migliorare la qualità complessiva del servizio.

I concorrenti dovranno elencare i servizi e le prestazioni aggiuntive offerte, indicando con chiarezza per ciascuno di essi: tipo di servizio/prestazione, contenuto e modalità di svolgimento, obiettivi, tempi previsti per l'attivazione, eventuali limiti temporali dell'erogazione, espressa in ore e/o mesi.

L'offerta sarà valutata sia sotto il profilo quantitativo (numero di servizi e prestazioni offerte) che qualitativo (contenuti e finalità di essi).

A 4 - Sinergie e collaborazione con il tessuto sociale

Saranno oggetto di valutazione la realizzazione di sinergie e di forme di collaborazione, attuate attraverso specifici accordi, con il tessuto sociale ed, in particolare, con gli altri organismi del terzo settore (famiglie, associazionismo, volontariato, cooperazione sociale di tipo B), ispirate alla collaborazione, all'integrazione e alla messa in rete delle diverse risorse dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione

dell'utenza.

Non saranno prese in considerazione proposte astratte e generiche. Pertanto, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i concorrenti dovranno chiaramente indicare:

- il o i soggetti con cui si intende attuare forme di collaborazione;
- i contenuti specifici di tale collaborazione e le modalità di attivazione della stessa;
- le attività che si intendono realizzare ed i tempi di realizzazione previsti.

A dimostrazione delle collaborazioni che si intendono attuare con gli organismi del terzo settore, i concorrenti dovranno presentare idonea documentazione (protocolli d'intesa, verbali, lettere di intenti, etc.), o, quantomeno, produrre la sottoscrizione per accettazione della proposta presentata da parte dei legali rappresentanti del o dei soggetti coinvolti.

Sarà, altresì, oggetto di valutazione, l'eventuale proposta, concreta e documentata, di impiego di singoli volontari, quale arricchimento del servizio, in aggiunta al lavoro degli operatori indicati nel capitolato.

A5 - Qualificazione professionale, conoscenza del territorio ed esperienza del coordinatore

Saranno valutati i titoli di studio e professionali, l'esperienza maturata nel settore della progettazione e gestione dei servizi sociali, nonché, in particolare, la conoscenza del territorio, da parte della persona individuata quale coordinatore del servizio.

I concorrenti, pertanto, dovranno indicare il nominativo del coordinatore che sarà utilizzato in caso di aggiudicazione e presentare un curriculum completo dello stesso. In tale curriculum dovranno essere evidenziate, in particolare, le attività svolte e le esperienze acquisite nel settore sociale nei comuni dell'ambito territoriale A1.

Il documento presentato deve essere sottoscritto anche dalla persona a cui lo stesso si riferisce, anche in segno di accettazione dell'incarico, in caso di aggiudicazione del servizio da parte del concorrente.

B) QUALITA' ORGANIZZATIVA

B 1 - Organigramma aziendale

Il punteggio sarà assegnato in base al numero di quadri dirigenti e figure professionali di coordinamento e consulenza di cui si avvale, in via ordinaria e continuativa, la cooperativa per lo svolgimento delle proprie attività, come segue:

- da 1 a 3 unità: punti 1
- da 4 a 7 unità: punti 2
- oltre 7 unità: punti 3

Ai fini dell'attribuzione del punteggio è comunque necessario produrre apposita relazione inerente il sistema organizzativo e gestionale dell'impresa, con particolare riferimento ai quadri dirigenti ed alle figure professionali di coordinamento e consulenza, di cui andranno specificati le funzioni svolte e la relativa qualificazione (titoli di studio e professionali, esperienza maturata).

B 2 - Curriculum attività svolta nell'ultimo triennio

Saranno considerati i seguenti parametri, a cui verranno attribuiti i punteggi indicati::

- a) Numero di anziani e diversamente abili assistiti (attraverso l'erogazione delle prestazioni oggetto della presente gara) a domicilio nell'ultimo triennio (2005-2006 e 2007) in altri comuni, non compresi nell'ambito territoriale A1, e relativo monte-ore di prestazioni – **Max punti 2.**
- b) Servizi (diversi da quello oggetto della presente gara), di natura socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa, con relativo fatturato, svolti nell'ultimo triennio in altri comuni, non compresi nell'ambito territoriale A1 - **Max punti 2.**

Relativamente al punto a), i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono indicati, per ogni anno considerato, il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di raggruppamento o consorzio), il comune sede di svolgimento del servizio, il numero di anziani e/o disabili assistito annualmente, il monte ore annuo di prestazioni erogate, ed il numero complessivo di utenti e di ore di prestazioni.

Relativamente al punto b), i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono elencati, distintamente per ogni anno, il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di consorzio o ATI), il servizio svolto, il comune sede di svolgimento di esso, il fatturato conseguito.

Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente che avrà presentato, a giudizio della Commissione, gli indicatori più elevati. I punteggi agli altri concorrenti saranno assegnati con il criterio proporzionale.

B3 - Formazione professionale degli operatori

Sara valutato l'impegno ad effettuare corsi di formazione ed aggiornamento a favore degli operatori direttamente impegnati nello svolgimento del servizio di cui al presente appalto:

Per l'attribuzione del punteggio, i concorrenti dovranno presentare un apposito Piano di formazione da realizzare nel periodo di durata dell'appalto, con specifica indicazione di quanto segue:

1. Modalità di gestione della formazione (se diretta o affidata all'esterno)
2. Articolazione e programma dei corsi di formazione ed aggiornamento (titolo, materie trattate, etc.);
3. Durata dei corsi, espressa in ore complessive di formazione e/o aggiornamento;
4. Tempistica del piano di formazione (Periodo o periodi di realizzazione dei corsi)

B 4 - Certificazione di qualità

Sarà valutato il possesso di certificazione di qualità UN EN ISO 9001:2000 - I punteggi saranno così attribuiti:

- Certificazione per il settore specifico oggetto della gara: punti 3
- Certificazione non per lo specifico settore oggetto della gara: punti 1

E' in facoltà del concorrente presentare già in sede di offerta la documentazione relativa alla certificazione di qualità, oppure dichiararne il possesso con riserva di esibire successivamente la stessa.

B 5 - Presenza di sedi operative nei comuni dell'ambito

I punteggi previsti per il requisito della territorialità dell'Impresa saranno attribuiti, fino alla concorrenza di quello massimo a disposizione, come segue:

- Punti 2 per ogni Comune compreso nel lotto oggetto della gara in cui vi è la presenza di una sede operativa;
- Punti 1 per ogni Comune compreso nell'ambito territoriale A1 in cui vi è la presenza di una sede operativa.

I concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione in cui vengono indicati il soggetto da prendere a riferimento (nel caso di consorzio o ATI) e l'indirizzo completo della sede operativa.

Si precisa che la presenza sul territorio dell'ambito di sedi operative, dovrà essere dimostrata, in sede di offerta o successivamente, con idonea documentazione probatoria (Certificazione Camera di Commercio, Contratto di fitto, utenze intestate direttamente al concorrente, etc.)

Si precisa che le indicazioni e le notizie fornite nell'ambito dell'offerta tecnico-progettuale assumono la forma dell'autocertificazione e pertanto esse vengono rese nella piena consapevolezza di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

In ogni caso, è data facoltà ai concorrenti di documentare preventivamente, in tutto o in parte, le dichiarazioni rese tramite la presentazione della relativa documentazione. In caso di aggiudicazione, e fermo restando le verifiche e gli accertamenti effettuati d'ufficio, il soggetto aggiudicatario dovrà, entro il termine che sarà stabilito, comprovare con idonea documentazione quanto dichiarato.

Art. 19

Offerta economica e sua valutazione

Tale offerta consisterà nell'indicazione del prezzo unitario riferito ad una singola ora di prestazione, in ribasso sul prezzo a base di gara che viene stabilito in € 15,00 (Quindici Euro), al netto di IVA

Si precisa che saranno immediatamente escluse dalla gara, perché ritenute anomale, le offerte economiche che presentino una percentuale di ribasso sul prezzo a base di gara superiore al 20%.

L'offerta economica, redatta in competente bollo, deve essere sottoscritta con firma leggibile del legale rappresentante della cooperativa concorrente. In caso di Consorzio, tale offerta dovrà essere sottoscritta dal suo legale rappresentante. In caso di costituendo Raggruppamento temporaneo di cooperative l'offerta dovrà essere firmata da tutte le cooperative che lo costituiranno.

All'offerta economica viene attribuito un punteggio massimo di 40 punti.

Il punteggio massimo verrà assegnato all'offerta valida più bassa.

Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi più bassi sulla base della seguente formula:

$$X = \frac{B \times 40}{A}$$

dove:

A = Prezzo offerta da valutare

B = Prezzo offerta più bassa

X = Punteggio attribuito all'offerta

Art. 20

Coordinamento, vigilanza e controlli

All'Antenna Sociale operante sul territorio, in persona del o dei responsabili appositamente individuati dal Coordinatore, compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite periodiche presso il domicilio degli utenti e contatti diretti con essi.

Al suddetto Servizio territoriale spetta il coordinamento dei "servizi di assistenza domiciliare", tramite pianificazione delle attività in collaborazione con il Responsabile della Cooperativa aggiudicataria, assicurare una organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza

delle prestazioni alle finalità del servizio ed una assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

Il Responsabile dell'Antenna comunicherà alla Cooperativa aggiudicataria il nominativo o i nominativi dei referenti del servizio, incaricati di curare la corretta gestione delle attività previste dal presente capitolato.

Art. 21

Aggiornamento del personale

Tutti gli operatori utilizzati dalla Cooperativa affidataria - nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti - dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Ufficio di Piano, corsi di formazione e/o aggiornamento, organizzati annualmente dall'affidatario su temi inerenti le attività da svolgere nei confronti di soggetti anziani e diversamente abili.

Gli assistenti domiciliari, inoltre, dovranno partecipare, con eventuali oneri a carico della Cooperativa, alle riunioni di pianificazione, definizione e verifica degli interventi disposti dall'Antenna Sociale.

Art. 22

Volontariato

L'impiego di operatori volontari da parte della Cooperativa affidataria viene riconosciuto e stimolato. La Cooperativa dovrà comunicare all'Antenna Sociale l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità dell'utilizzo stesso.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

Art. 23

Divieto di subaffidamento

E' vietata qualunque cessione o subaffidamento di tutto o in parte del contratto.

L'affidatario è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto oltre che perdita della cauzione.

Art. 24 **Cauzione**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, l'affidatario è tenuto a prestare un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo risultante a seguito della gara.

La cauzione potrà essere costituita mediante polizza fidejussoria assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, o con altro mezzo previsto dalla vigente legislazione in materia.

Art. 25 **Penalità'**

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste, l'Ufficio di Piano, su proposta del Responsabile dell' Antenna Sociale, applicherà, di volta in volta e a suo insindacabile giudizio, penali variabili tra € 150,00 (Centocinquanta Euro) e € 3.000,00 (Tremila Euro), a seconda della gravità od a seguito di ripetute contestazioni.

L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni relative alle fatture già emesse o da emettere e non ancora liquidate.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, alla Cooperativa che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l' Ufficio di Piano deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

L'Ufficio di Piano si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto dei Comuni interessati al risarcimento dei danni.

Art. 26 **Pagamento delle fatture**

L'affidatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore la scheda di cui al precedente art. 11 (foglio di servizio individuale), con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio (cognome e nome, domicilio dell'assistito, durata e natura delle prestazioni rese, eventuali rilievi e annotazioni). Le schede individuali debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un proprio familiare, vistate dal responsabile della Cooperativa affidataria ed inviati mensilmente in originale all' Antenna Sociale. Sarà inoltre cura dell'affidatario compilare un prospetto riepilogativo per ogni utente delle ore effettivamente erogate e presentare la fattura entro 20 giorni dal mese successivo a quello in cui si è svolto il servizio.

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle prestazioni effettivamente rese e previa presentazione di regolare fattura.

Ai pagamenti si provvederà mensilmente, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, con apposito provvedimento del dirigente dell'Ufficio di Piano, e previa istruttoria ed attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato, da parte del Responsabile dell'Antenna sociale e del referente del servizio.

La liquidazione, in ogni caso, è subordinata alla presentazione da parte dell'aggiudicatario, unitamente alla fattura, di apposita dichiarazione, redatta su modello fornito dall'ufficio di piano, attestante l'avvenuto pagamento delle spettanze dovute agli operatori per il mese precedente a quello di fatturazione, nonché l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi.

E', comunque, in facoltà dell'ufficio di piano richiedere in qualsiasi momento la relativa documentazione, a norma del precedente art. 13.

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base dei prezzi unitari quali risulteranno in sede di aggiudicazione, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso, applicati alle ore effettive di servizio, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie, quali tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, ecc..

Art. 27

Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

Art. 28

Controversie e revoca dell'affidamento

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui all'art.25, L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di disporre, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale dell'affidamento nei seguenti casi:

- Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);

- Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio;
- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- subappalto senza esplicita autorizzazione;
- perdita, durante la durata dell'appalto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Le eventuali controversie che insorgessero tra l'Ufficio di Piano e la Cooperativa aggiudicataria, relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato, verranno deferite al giudizio di tre arbitri scelti di comune accordo fra le parti, i quali decideranno senza formalità di giudizio.

Per l'arbitrato valgono le regole del Codice di procedura civile.

Le eventuali spese del giudizio arbitrale, anticipate dalla parte che avrà presentato la domanda di arbitrato, saranno poi a carico della parte soccombente.

Art. 29 Contratto

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto nel termine che sarà indicato, previa presentazione della necessaria documentazione richiesta.

Qualsiasi spesa relativa alla stipula del contratto o conseguente a questa, nessuna eccettuata ed esclusa, sarà a carico dell'affidatario.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto.

Art. 30 Domicilio dell'Affidatario

All'atto della stipula del contratto di affidamento e per ogni effetto, l'affidatario dovrà eleggere il proprio domicilio legale ad Ariano Irpino, presso la Residenza Municipale.

Art. 31 Norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili.