



# AMBITO T. N29 - CITTA' DI ERCOLANO

PROV. DI NAPOLI

UFFICIO DI PIANO

## CAPITOLATO TECNICO SPECIALE APPALTO PUBBLICO

Allegato II B D.Lgs. n.163/2006 s.m.i. CAT. 25,CPC 93,CPV gen. 85311100-3,CPV supplement. 85312400-3

**GARA PER L’AFFIDAMENTO PRESTAZIONI SERVIZI/INTERVENTI DEL PROGETTO “HOME CARE PREMIUM 2014” CIG 59340450D9**

**Valore a base d’asta € 138.500,00 (centotrentottomilacinquecento/00 euro) IVA di legge esclusa.**

## INDICE

- Art. 1 Oggetto dell’appalto
- Art. 2 Caratteristiche e finalità generali del servizio
- Art. 3 Durata dell’appalto
- Art. 4 Importo/prezzo a base di gara
- Art. 5 Destinatari del servizio
- Art. 6 Organizzazione del servizio
- Art. 7 Modalità di svolgimento del servizio
- Art. 8 Luoghi di svolgimento del servizio
- Art. 9 Personale da impiegare e requisiti
- Art. 10 Comportamento e doveri del personale HCP
- Art. 11 Sostituzione del personale
- Art. 12 Attivazione del servizio
- Art. 13 Profili dei rapporti di servizio dell’aggiudicatario
- Art. 14 Obblighi dell’aggiudicatario
- Art. 15 Penali
- Art. 16 Sistema di controllo del servizio in appalto
- Art. 17 Tracciabilità dei flussi finanziari - Conto dedicato
- Art. 18 Rendicontazione dei corrispettivi e liquidazione degli oneri
- Art. 19 D.U.R.C. (Regolarità contributiva)
- Art. 20 Garanzie assicurative dell’aggiudicatario
- Art. 21 Norme generali e di rinvio

## **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'Ambito N29 Ercolano ha sottoscritto il Regolamento di Adesione e il relativo Accordo di collaborazione per attivare, nell'ambito del Progetto "Home Care Premium", di seguito denominato HCP 2014, promosso dall'INPS- Gestione ex INPDAP- Direzione Centrale Credito e Welfare, tutte le attività connesse al "Sistema gestionale" ovvero:

**Sportello Sociale di Informazione:** Attivazione di uno sportello di informazione sul territorio dell'Ambito Territoriale proponente con lo scopo di attivare la presa in carico del nucleo familiare potenziale beneficiario delle prestazioni HCP 2014 e avviare le fasi di valutazione e pianificazione dei Programmi Socio Assistenziali; fungere da interfaccia con le famiglie e con gli utenti progressivamente presi in carico, curandone ad esempio la prenotazione dei servizi di trasporto (se previsto), l'accesso al centro diurno, le azioni di sollievo e sostituzione, la consegna dei pasti a domicilio, etc.....

**Nucleo di competenza:** disposizione di un Nucleo di competenza formato da uno o più Assistenti Sociali in qualità di Case Manager che svolgeranno le funzioni di coordinamento delle attività di Valutazione del grado di NON autosufficienza nelle modalità sotto definite, la definizione delle Prestazioni Socio Assistenziali, la redazione del Programma Socio Assistenziale Familiare, la sottoscrizione, per conto del soggetto aderente del Patto Socio Assistenziale Familiare e il costante monitoraggio dell'attività fino alla loro data di conclusione.

**Sportello delle tutele legali:** attività di informazione, consulenza e supporto legale con particolare riguardo alla procedura di accesso alla Volontaria Giurisdizione e all'integrazione funzionale con Giudici Tutelari;

**Registro volontariato sociale:** predisposizione di idoneo Registro del Volontariato nel quale iscrivere le Associazioni di Volontariato, i Patronati, le Cooperative Sociali e i Sindacati dei Pensionati che vogliono svolgere attività socio assistenziale di volontariato in favore di soggetti NON auto sufficienti.

**Attività di informazione, promozione, comunicazione e divulgazione:** promuovere l'iniziativa all'interno dell'ambito territoriale di competenza, attraverso ogni strumento mediatico atto a coinvolgere i potenziali utenti e i loro familiari. L'attività di comunicazione e informazione prevedranno il coinvolgimento diretto dei Patronati presenti sul territorio e dei sindacati dei pensionati di categoria.

**Rete territoriale di progetto:** costruzione di una rete progettuale con il coinvolgimento dei soggetti pubblici e privati identificati ai precedenti punti. La rete ha l'obiettivo di massimizzare la concentrazione delle risorse sociali e delle conoscenze, in favore dell'assistenza alla condizione di non auto sufficienza e dell'insieme delle attività gestionali, amministrative, operative, burocratiche e amministrative ad essa connesse.

## **Art. 2 CARATTERISTICHE E FINALITÀ GENERALI DEL SERVIZIO**

1. Il progetto "Home Care Premium" ha, tra i propri scopi istituzionali, l'erogazione di prestazioni sociali in favore dei dipendenti e dei pensionati pubblici e dei loro familiari. Le attività sono finanziate dal "Fondo Credito e attività sociali" erogato dall'INPS - ex INPDAP. E' stato rilevato come i pensionati della gestione Ex Inpdap appartenessero alla categoria dei cosiddetti "Né/Né", né troppo poveri per accedere ai servizi pubblici, né troppo abbienti per poter sostenere economicamente interventi privati di assistenza. Tale Progetto propone l'adesione a una forma d'intervento "mista" che prevede il coinvolgimento diretto, sinergico e attivo della famiglia, dell'amministrazione pubblica, dell'istituto e delle risorse sociali del cosiddetto "terzo settore".

L'INPS - Gestione Ex Inpdap ha individuato quale soggetto partner per la realizzazione del progetto HCP 2014 l'Ambito Territoriale N29/Ercolano, che meglio esprime caratteristiche strategiche di dimensione sociale e demografica quantitativa e di integrazione funzionale e operativa.

2. La proposta progettuale deve riferirsi a prestazioni ed interventi afferenti esclusivamente la sfera socio assistenziale di supporto alla Non Autosufficienza e allo stato di fragilità anche in un'ottica di prevenzione, pur cogliendone l'eventuale necessaria integrazione con la sfera sanitaria.

3. Le attività di informazione, di consulenza alle famiglie e di presa in carico degli utenti ammessi ai benefici previsti dal progetto HCP 2014 dovranno essere espletate dai seguenti profili professionali:

-coordinatore, assistente sociale, operatore di sportello, operatore sociale.

### Art. 3 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 12 mesi, salvo proroghe. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto. Entro il periodo di contratto, l'aggiudicatario realizza tutte le prestazioni contenute nel piano di lavoro proposto ed approvato in sede d'aggiudicazione definitiva.

Per motivi di necessità, connessi esclusivamente all'urgenza di eseguire prestazioni HCP, nelle more del perfezionamento-sottoscrizione del contratto di servizio, l'appaltante si riserva di procedere all'affidamento all'aggiudicatario del servizio.

L'affidamento del servizio sarà, comunque, posteriore al conseguimento dell'appaltante di:

- esito positivo delle verifiche d'effettivo possesso dei requisiti dell'offerente/aggiudicatario, di cui agli atti di gara, ivi compresa regolarità contributiva dell'aggiudicatario;
- polizza assicurativa RCT/infortuni degli operatori impegnati nel HCP e garanzia assicurativa a tutela degli utenti;
- esito positivo verifica della documentazione del personale comprovante quanto da essi dichiarato nel curriculum vitae (in originale/copia autentica);
- costituzione di cauzione definitiva;
- rimborso spese di pubblicazione dell'avviso di gara/aggiudicazione

### Art. 4 IMPORTO/PREZZO POSTO A BASE DI GARA

1.L'importo dell'appalto ammonta ad € 138.500,00 IVA esclusa L'importo di cui alla presente gara è correlato ad un numero massimo di 120 beneficiari. In caso di riduzione del numero dei beneficiari, l'importo aggiudicato sarà ridotto proporzionalmente con le modalità previste nell'apposito Regolamento HCP 2014 e ss.mm.ii.

2. Come da "Regolamento di Adesione progetto HCP 2014", integrata dalla nota prot. INPS 0045.02/07/2014.0038243 nel caso in cui alla data del 28 febbraio 2014 non sarà raggiunto il n° minimo di 50 utenti (presi in carico), l'Accordo di collaborazione INPS-Ambito sarà revocato e pertanto, sarà revocato il contratto di servizio HCP 2014 sottoscritto con l'aggiudicatario con il riconoscimento e la liquidazione di tutte le spese già sostenute dallo stesso. La medesima nota evidenzia che il piano socio/assistenziale degli utenti presi in carico deve avere avvio dal 1 dicembre 2014.

3.La stazione appaltante, ai sensi del D. L.gvo n. 81 del 09/04/2008 s.m.i., valuta che le spese per la sicurezza, imputabili ad interferenze, sono pari a 0 (zero), per cui non è redatto né allegato al presente capitolato/atti di gara, il "documento unico di valutazione dei rischi interferenziali" (D.U.V.R.I. art.26 citato D. L.gvo n.81/08).

4.In ogni caso, l'importo a base di gara IVA ESCLUSA, è da intendersi inclusivo di tutti gli oneri/spese dell'aggiudicatario, di qualsiasi natura e specie; in ogni caso, nessun'altra retribuzione è dovuta dalla stazione appaltante all'aggiudicatario, se non quella derivante dall'offerta economica approvata in sede di aggiudicazione definitiva dell'appalto; l'offerente riporta nell'istanza di partecipazione il regime fiscale cui è sottoposto e norma di riferimento, mentre, sarà indicata e riportata la distinzione/determinazione degli oneri fiscali, dovuti in caso di aggiudicazione, nell'offerta economica proposta.

5.Trattandosi di prestazioni/attività incluse parte II - III Tab. A del DPR. n. 633/1972, l'IVA del servizio sarà calcolata in base alla configurazione/regime fiscale dell'aggiudicatario.

6.Ai fini della programmazione delle attività di cui al successivo art. 6 il concorrente dovrà considerare i seguenti massimali rendicontabili per ogni voce del "Sistema gestionale" attivata:

attività gestionali	%	risorse
Sportello sociale di informazione	fino al 60 %	umane/strumentali
Sportello delle tutele legali	fino al 10%	umane
Nucleo di valutazione: case manager	fino al 60%	umane/strumentali
Promozione e divulgazione	fino al 5%	umane/strumentali
La rete di progetto/albo del volontariato	fino al 10%	umane
Formazione personale	fino al 2%	umane/strumentali
Spese generali gestione attività	fino al 6%	umane/strumentali

7. Si precisa che:

1. **le spese relative al personale sono incomprimibili e non soggette a ribasso;**
2. **proposte tecnico-finanziarie non conformi al prospetto sopra riportato saranno escluse.**

#### **Art. 5 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. I destinatari delle prestazioni previste dall'Home Care Premium 2014 e delle attività correlate sono prevalentemente i dipendenti e pensionati pubblici della Gestione Ex Inpdap, i loro coniugi conviventi e i loro familiari di primo grado, non autosufficienti, residenti nel territorio dell'Ambito N29/Ercolano - Comune di Ercolano;

2. E' comunque beneficiario il soggetto non autosufficiente residente nei succitati ambiti distrettuali, anche nel caso in cui il "dante causa" (dipendente o pensionato pubblico, utente della Gestione Ex INPDAP) non lo sia.

3. Gli incontri a tema di counseling, nonché l'attività di consulenza psicologica, saranno rivolti ai familiari dei beneficiari delle prestazioni che ne facciano richiesta e agli Assistenti Familiari richiedenti, inseriti nel Registro delle Assistenti Familiari

#### **Art. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. La Ditta aggiudicataria si impegna ad attivare durante l'intero periodo contrattuale uno Sportello di Informazione e Consulenza Familiare, "sportello/segretariato sociale", da ubicarsi in una sede reperita dal concorrente.

Lo Sportello organizza periodicamente incontri a tema per l'orientamento, la formazione e l'assistenza alle famiglie/utenti.

2. Lo sportello deve essere aperto al pubblico per almeno n. 20 ore settimanali, da distribuirsi nell'arco della settimana con almeno due giorni settimanali di apertura pomeridiana.

3. Lo Sportello attiva la presa in carico del nucleo familiare e potenziale beneficiario delle prestazioni HCP 2014 trasmettendo le istanze all'INPS per via telematica e successivamente avvia, per gli utenti ammessi alle prestazioni, le fasi di valutazione e pianificazione dei programmi Socio Assistenziali Familiari, redatti dagli Assistenti Sociali (cd. Case Manager).

4. Lo Sportello, durante l'intero periodo contrattuale funge da interfaccia con le famiglie degli utenti progressivamente prese in carico.

5. Lo Sportello cura le attività di formazione, consulenza e supporto ai componenti il nucleo dei familiari care giver nel caso di intervento di familiare. Sono, inoltre, ammessi e auspicati anche strumenti di formazione multimediali, di autoformazione e formazione a distanza, i quali, probabilmente, verranno garantiti direttamente dall'INPS - Gestione Ex Inpdap.

6. Lo Sportello provvede all'istituzione, la tenuta e l'aggiornamento dei Registri degli Assistenti Familiari e del Volontariato, svolgendo funzioni di promozione e divulgazione delle opportunità connesse agli stessi.

7. Nello specifico, per quanto concerne il Registro degli Assistenti Familiari, che dovrà includere anche una sezione specifica dedicata agli Educatori domiciliari per i minori, lo Sportello dovrà svolgere, a seguito di avviso pubblico, le seguenti funzioni:

- attività di accoglienza e segretariato per gli assistenti familiari e gli educatori domiciliari, volta ad accertare il possesso dei requisiti per l'iscrizione al Registro;
- definizione del profilo psico-attitudinale degli assistenti familiari e degli educatori domiciliari per rilevare le specifiche competenze;
- formazione, consulenza e supporto agli assistenti familiari e agli educatori domiciliari per l'accesso al Registro;
- attività di accoglienza e consulenza alle famiglie per l'inserimento dell'assistente familiare domiciliare e/o dell'educatore domiciliare anche con percorsi di formazione ad hoc rispetto allo specifico intervento;
- attività di accompagnamento all'inserimento domiciliare;
- gestione e monitoraggio costante dell'attività.

8. Per l'organizzazione e gestione del Progetto HCP, lo Sportello si dovrà avvalere della collaborazione del Centro Provinciale per l'impiego, delle Agenzie di Formazione, delle Agenzie di Lavoro e dei CAF, dello sportello per le tutele legali, ciascuno per le proprie specifiche competenze.

9. L'iscrizione al Registro Assistenti Familiari presuppone specifiche capacità professionali e umane acquisite mediante l'esperienza lavorativa e/o attraverso la frequenza di apposito corso di formazione, non rigidamente vincolate dai parametri individuati dalla vigente normativa regionale in questione.

10. Lo Sportello dovrà, inoltre, occuparsi del Registro del Volontariato Sociale. Al Registro sono iscritte le Associazioni di Volontariato, i Patronati e i Sindacati dei Pensionati che vogliano svolgere attività socio assistenziale di volontariato in favore di soggetti NON autosufficienti.

Le modalità specifiche per la costituzione degli Albi sopra specificati sono precisate nel Reg. HCP.

11. Lo Sportello dovrà, sin dall'inizio delle attività, in collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'Ambito N29/Ercolano, promuovere l'iniziativa attraverso ogni strumento mediatico atto a coinvolgere i potenziali utenti e i loro familiari.

12. L'Ente Appaltatore dovrà garantire l'attivazione immediata del servizio nella data richiesta dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, con la seguente organizzazione:

a) supervisione generale del Servizio

La supervisione generale del servizio compete all'Ufficio di Piano dell'Ambito N29 il quale avrà il compito di curare l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali suggeriti dall'INPS - Gestione Ex Inpdap, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse.

b) Referente dell'Ente

L'Ente aggiudicatario dovrà individuare un Referente all'interno della sua organizzazione che avrà il compito di curare e verificare, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Ud.P dell'Ambito N29 le seguenti attività:

1. gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
2. rapporti con gli Uffici preposti;
3. elaborazione di una relazione di aggiornamento sull'andamento del servizio da trasmettere con cadenza trimestrale al Coordinatore UdP;

c) Personale- Gruppo di Lavoro

L'Ente appaltatore dovrà mettere a disposizione gli assistenti sociali nel numero previsto all'art. 9 e un operatore che deve garantire, con cadenza mensile o in base alle esigenze emergenti, la partecipazione alle riunioni con l'UdP per un costante aggiornamento sull'andamento del servizio.

## **ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio dovrà garantire almeno n. 20 ore settimanali di apertura al pubblico per le attività di Sportello e alle attività correlate (istituzione e gestione Registro Assistenti Familiari, Registro del Volontariato, ecc), da realizzare nell'arco della settimana con due pomeriggi, da concordare con il Responsabile nominato dall'UdP.

I limiti orari e giornalieri indicati si intendono come minimo di disponibilità che dovrà assicurare l'Appaltatore e non escludono una maggiore prestazione, qualora ciò sia necessario per attività connesse agli obiettivi progettuali del servizio.

2. Gli Assistenti Sociali addetti allo Sportello dovranno raccogliere le domande di assistenza, inoltrate dalle persone non autosufficienti o dai loro familiari o amministratori di sostegno e avviare le procedure relative a tutte le fasi di ammissione delle prestazioni.

3. La presa in carico dovrà avvenire in ordine cronologico di arrivo delle istanze, positivamente istruite "a sportello", senza la previsione di un bando concorso e relative graduatorie.

4. Le domande ammesse dovranno essere poi valutate, mediante l'utilizzo di apposita modulistica predisposta dall'INPS - Gestione Ex Inpdap, dall'Assistente Sociale "Case Manager", con il coinvolgimento attivo della stessa persona non autosufficiente (laddove possibile), dei suoi familiari ed eventualmente del medico di famiglia, oltre ad eventuali figure professionali ritenute opportune.

La valutazione, come succitato, dovrà essere svolta preferibilmente presso il domicilio del soggetto non autosufficiente o presso la sede dello Sportello Sociale.

5. Contestualmente alla valutazione quantitativa e qualitativa del grado di non autosufficienza, durante l'incontro o in eventuali successivi, si dovranno verificare le corrispondenti modalità (effettive o potenziali) di supporto alle necessità assistenziali relative a ciascuna delle inabilità rilevate a seguito della compilazione delle apposite schede di valutazione.

6. Tali modalità dovranno essere scelte tra quelle inserite nel “Catalogo delle Prestazioni” del Regolamento di Adesione e Gestione Home Care Premium 2014, il quale prevede due differenti tipologie di prestazioni:

- A) “prestazioni socio assistenziali prevalenti”, il cui budget è gestito direttamente dall’INPS Gestione Ex Inpdap, che riconosce agli utenti un contributo diretto mensile, contemplato sulla base del bisogno e della capacità economica del richiedente;
- B) “prestazioni socio assistenziali integrative” a cui l’INPS - Gestione Ex Inpdap, riconosce un contributo alle spese, per ogni soggetto assistito, rapportato alla propria condizione economica e di non autosufficienza e la cui tipologia è definita specificatamente nel Regolamento di Adesione al Progetto Home Care Premium.

7. Tutte le attività devono essere svolte/garantite nei limiti temporali previsti dal disciplinare di gara:

- A. Sportello Sociale di Informazione e Consulenza Familiare, da attivare entro gg. 20 dalla comunicazione di avvio del servizio;
- B. Il Nucleo di competenza: i Case Manager, da attivare entro gg. 60 dalla comunicazione di avvio del servizio;
- C. Registro Assistenti Familiari/Educatori domiciliari, da attivare entro gg. 90 dalla comunicazione di avvio del servizio;
- D. Registro Volontariato Sociale, da attivare entro gg. 90 dalla comunicazione di avvio del servizio;
- E. Sportello della tutela giuridica, da attivare entro gg. 90 dalla comunicazione di avvio del servizio;
- F. Attività di Informazione, Promozione, Comunicazione e Divulgazione, da attivare entro gg. 90 dalla comunicazione di avvio del servizio;
- G. Rete locale di progetto, da attivare entro gg. 90 dalla comunicazione di avvio del servizio.

#### **Art. 8 LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Le prestazioni oggetto dell’appalto si svolgeranno presso lo Sportello Sociale Informazione e Consulenza Familiare e presso le abitazioni degli utenti ammessi al servizio.

Lo Sportello Sociale di Informazione e Consulenza Familiare dovrà essere attivato dall’aggiudicatario in una sede territoriale da reperire a cura dello stesso, in zona centrale della Città e facilmente raggiungibile. Tale sede dovrà essere adeguatamente attrezzata per uso ufficio e con almeno due (2) postazioni informatiche dotate delle relative periferiche e con linea telefonica dedicata.

#### **ART. 9 PERSONALE DA IMPIEGARE E REQUISITI**

1. L’appaltatore dovrà assicurare la presenza di personale adeguato ed idoneo per il conseguimento dei risultati richiesti nel presente capitolato, garantendo che al funzionamento dello Sportello Sociale sia preposto un gruppo di lavoro, composto dalle seguenti figure professionali:

- 1 coordinatore/referente del servizio HCP 2014, con diploma di laurea in sociologia e/o in economia aziendale e/o equipollente, con esperienza pluriennale di coordinamento di servizi socio assistenziali analoghi a quello in appalto, capace inoltre di pianificare obiettivi, strategie ed azioni di comunicazioni sviluppando e curando rapporti pubblicitari con i potenziali partner, al fine di gestire e organizzare gli eventi che si potranno in essere nell’ambito del progetto HCP

- n. 3 Assistenti Sociali da destinare allo Sportello Sociale di Informazione e Consulenza alle Famiglie e per la presa in carico degli utenti ammessi al Servizio HCP, ovvero l’attività di redazione dei piani socio assistenziali degli utenti (Case manager)

L’Assistente Sociale deve essere in possesso:

- laurea in Scienze del Servizio Sociale o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all’articolo 2 della legge 341/90 o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n.14/87

- iscrizione all’Albo Professionale degli Assistenti Sociali;

- avere maturato un’esperienza di almeno anni 1 (uno) in servizi socio assistenziale/sociosanitario per conto della Pubblica Amministrazione.

- n. 1 Operatore di Sportello, esperto amministrativo con capacità e competenze informatiche e di gestione di comunicazioni web. Tale operatore dovrà essere in possesso di:

- diploma scuola superiore di 2° grado.

2. Agli operatori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto dovrà essere tassativamente applicato il contratto di lavoro di categoria, dall'appaltante individuato per categoria correlata alle mansioni richieste, nel vigente Decr. 02/10/2013 Ministero Lavoro-Politiche Sociali:

- categoria D2 per il Coordinatore
- categoria D1 Assistente Sociale
- categoria C1 Operatore di Sportello

3. L'aggiudicatario, rispetto al personale impegnato, è tenuto altresì, d'obbligo a:

- assicurare che lo svolgimento del servizio avviene nel rispetto delle norme/disposizioni vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene -sicurezza del lavoro, ai sensi della L. delega n.123/2007 e Decreto L.gvo 81/2008 e s.m.i;

- garantire coperture assicurative assistenziali, infortunistiche, Responsabilità Civile verso Terzi, ovvero qualsivoglia danno causato nell'espletamento del servizio, esonerando l'Appaltante da ogni eventuale responsabilità per danni, occorsi agli operatori impegnati servizio HCP o dagli stessi arrecati a persone o cose, conseguenti al complesso di servizio svolto.

4. In caso di inadempimento retributivo, contributivo, assicurativo verso i lavoratori impegnati, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo mensile, assegnando all'aggiudicatario il termine massimo di 15 giorni, entro il quale dovrà regolarizzare le posizioni retributive, contributive e assicurative del personale; il pagamento del corrispettivo sospeso sarà effettuato solamente ad avvenuta regolarizzazione comprovata da adeguata documentazione, né l'appaltatore potrà opporre eccezioni o avere titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi in ordine a tale sospensione.

5. Allorché l'aggiudicatario non adempia alla regolarizzazione entro i 15 giorni previsti, la stazione appaltante, previa diffida ad adempiere, e fermo restando esercizio del diritto al risarcimento del maggiore danno procurato, procede alla risoluzione del contratto per fatto/colpa dell'Appaltatore, utilizzando le somme non liquidate per il pagamento dei crediti vantati dal personale e/o istituti previdenziali a norma di legge/contratto/accordi collettivi.

6. In ogni caso, nei confronti di operatori impiegati nel servizio in appalto, l'aggiudicatario in via obbligatoria e preventiva:

- accetta ed assume a proprio carico, tutti gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, assicurazioni e controlli sanitari dei lavoratori del HCP, tenuto conto che, in relazione al tema specifico, sussiste continuità normativa tra il D.Lgs. n.626/1994 art. 4 (obblighi datoriali) e la vigente normativa antinfortunistica artt. 28 e 29 del D.Lgs. n.81 del 2008 (cfr. Sentenza n.26420/2013 Sez. III C. Cassazione Penale);

- solleva il Comune di Ercolano-Ambito N29 da qualsiasi responsabilità di retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in generale di qualsiasi obbligo normativo/regolamentare nei confronti degli stessi, assumendo a proprio carico ogni rapporto/onere e responsabilità essi relativi, talché, nessun rapporto diretto con questa stazione appaltante potrà mai configurarsi, e restando inteso che, in relazione al HCP in appalto, l'appaltante rimane comunque del tutto estraneo ai rapporti instaurati fra l'aggiudicatario ed il personale dello stesso e per qualsiasi vertenza di riferimento;

- esonera l'appaltante da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni all'utente HCP, e per qualsiasi causa, intendendosi al riguardo che, ogni eventuale onere, è già compreso nel corrispettivo del contratto di servizio stipulato con l'appaltante;

- vieta in modo assoluto al personale HCP di accettare compensi di qualsiasi natura dagli utenti/familiari;

- inserisce, sotto la propria ed esclusiva responsabilità legale, eventuali figure aggiuntive/complementari del servizio, in ogni caso assolutamente non sostitutive degli operatori assegnati alla prestazione domiciliare, provvedendo a propria cura e spese a garantirne infortuni, RCT e tutele di legge, ovvero danni all'utente/familiari, consegnando al Coordinatore UdP prova documentale delle idonee coperture assicurative;

- comunica al Coordinatore UdP eventuale proposito di introduzione nel servizio di persone esterne, non previste in sede d'offerta tecnica approvata dall'appaltante; il Coordinatore UdP, in relazione alle caratteristiche dell'intervento e dei destinatari, verifica le motivazioni dell'aggiudicatario, l'opportunità del

richiesto inserimento, i requisiti personali dei soggetti proposti, dichiarando formalmente il nulla osta o il diniego all'impiego nel HCP delle persone esterne proposte.

7. In caso di esito favorevole, l'aggiudicatario provvede a propria cura e spese a garantirne infortuni, RCT e tutele di legge, ovvero danni all'utente/familiari, consegnando al Coordinatore UdP prova documentale delle idonee coperture assicurative.

#### **Art. 10 COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE HCP**

1. L'operatore HCP, e per esso il soggetto aggiudicatario, deve porsi come persona di assoluta fiducia e di provata riservatezza nei confronti dell'utente, uniformandosi ai seguenti criteri operativi:

- a) svolge, nella forma e nella sostanza, le proprie attività in un clima di sereno e cordiale sostegno all'utente, esercitando i propri compiti in modo imparziale, senza privilegi o disparità connessi a discriminante (sesso, stato di salute, confessione religiosa o altro);
- b) si attiene scrupolosamente al segreto d'ufficio per tutto ciò che riguarda l'utente e la dimora, assicurandone assoluta segretezza per quanto riguarda informazioni personali, familiari e abitative;
- c) non apporta arbitrarie modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato né al PAI, relazionandosi stabilmente e continuativamente con il proprio Coordinatore;
- d) ai fini della programmazione/verifica del lavoro partecipa alle riunioni di servizio, facendosi carico della veridicità e della completezza delle informazioni fornite al Coordinatore HCP, all'Ambito-UdP e/o agli Uffici sanitari distrettuali;
- e) impronta i rapporti con l'utente/familiare al rispetto reciproco, comunica in modo chiaro quanto in competenza adottando linguaggio/contenuto di facile comprensione ed adatto agli interlocutori;

2. L'Ambito N29-UdP si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario, con formale comunicazione recante le motivazioni, l'allontanamento/destituzione di operatori che non rispettano i criteri sopraindicati o che arrechino disservizio o che causino lagnanze o che si rendano responsabili di danni o che non osservino le prescrizioni del presente capitolato; l'aggiudicatario, in ogni caso, è obbligato a rispondere, entro 10 giorni dalla segnalazione del fatto, delle procedure avviate nei confronti del personale inadempiente con obbligo di notifica al Coordinatore UdP dei provvedimenti adottati.

#### **Art. 11 SOSTITUZIONE OPERATORI**

1. L'aggiudicatario deve assicurare, sempre e comunque, la presenza degli operatori del servizio HCP restando, in caso di astensione/assenza dal lavoro, a qualsiasi titolo, dello stesso, a sua completa responsabilità e cura:

- la sollecita sostituzione con operatore di pari titolo/qualifica/esperienza;
- tempestiva comunicazione all'UdP Ambito N29 della sostituzione, dei motivi che la determinano;
- consegna degli atti relativi all'idoneità dell'operatore sostituito (posizione previdenziale/assicurativa, curriculum vitae e di servizio, titolo/qualifica professionale, esperienza/formazione maturata, incarico/contratto HCP).

2. Qualora si rendessero necessarie sostituzioni definitive, dall'aggiudicatario comunque operate non oltre n. 3 (tre) unità complessive di addetti nel corso dell'intero periodo contrattuale, il Coordinatore HCP provvede ad avvisare e preparare l'anziano/familiare rispetto alla nuova situazione.

3. Si precisa che, nell'interesse primario dell'utente, sono sottoposte ad accertamenti eventuali osservazioni o reclami in merito al servizio appaltato.

4. Sempre che non si registrino inadempienze contrattuali, per le quali si applicano le sanzioni specifiche, nel presente capitolato richiamate, il Coordinatore UdP, nel rispetto dei termini/parametri contrattuali, e qualora ciò dovesse rendersi necessario per particolari esigenze dell'utente in carico, si riserva di adottare ogni opportuna risoluzione di eventuali divergenze, disaccordi o criticità con l'utente HCP, con richiesta all'aggiudicatario, negoziata o d'autorità, di eventuale adozione di differenti strategie di lavoro, di rimodulazione orari, di rimozione dell'operatore domiciliare.

#### **Art. 12 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio HCP è attivato dal Dirigente, con formale lettera di incarico all'aggiudicatario, eventualmente, anche in pendenza di sottoscrizione del contratto e, comunque, dopo preventiva consegna ai competenti Uffici Contratti – UdP dei seguenti atti:



**1. personale impegnato:**

copie di titoli professionali/qualifiche/esperienza comprovanti quanto dichiarato da ciascuno di essi nel curriculum; contratto di Lavoro/UNILAV ovvero iscrizione posizione previdenziale/contributiva, polizza assicurativa Infortuni/RCT;

**2. ricevuta di costituzione cauzione definitiva;**

**3. ricevuta rimborso al Comune di Ercolano delle spese di pubblicazione della gara.**

Entro n. 20 (venti) giorni dall'incarico d'attivazione del servizio HCP, l'aggiudicatario rende operativo il servizio.

Nel rispetto dei contenuti/parametri contrattuali del servizio appaltato, il sistema organizzativo-gestionale dell'aggiudicatario dovrà, in ogni caso, possedere capacità e caratteristiche di flessibilità tecnico-operative atte ad affrontare sopraggiunte esigenze/necessità del servizio o dell'utente in carico del servizio.

**ART. 13 PROFILI DEI RAPPORTI DI SERVIZIO DELL'AGGIUDICATARIO**

Il rapporto tra l'aggiudicatario e la stazione appaltante è regolato da specifico "contratto di servizio", mediante il quale il Comune di Ercolano-Ambito N29, ente pubblico, affida lo svolgimento e l'esecuzione del servizio "Home Care Premium 2014" all'aggiudicatario.

Per l'aggiudicatario, il contratto di servizio è efficace ed impegnativo dalla data di stipula dello stesso sino alla conclusione del periodo prestazionale pattuito, ovvero, in caso di urgenza e necessità e sotto riserva di legge, nelle more della stipula formale del contratto, dalla data d'inizio del servizio HCP comunicata con provvedimento/incarico formale dal Coordinatore UdP.

Per l'affidamento del servizio all'aggiudicatario, la stipulazione fra le parti, in ogni caso, può avvenire esclusivamente dopo:

- accertamento dell'appaltante della mancanza delle cause ostative art. 38 del Codice dei Contratti Pubblici;

- presentazione, da parte dell'aggiudicatario, della documentazione obbligatoria per la relativa sottoscrizione, prevista e definita nel disciplinare/atti di gara.

L'aggiudicatario è convocato per la stipulazione contrattuale dall'Ufficio Contratti del Comune di Ercolano; qualsiasi spesa essa riguardante, nessuna eccettuata ed esclusa, è a suo carico.

**Il contratto non può essere ceduto o subappaltato, a pena di nullità.**

Per tutto ciò che concerne il rapporto contrattuale, il R. L. dell'ente aggiudicatario, o altro soggetto allo stesso formalmente delegato, assume ruolo di interlocutore diretto del Responsabile del procedimento - Dirigente Settore Servizi Sociali - Ambito N29 ed a cui sono indirizzate tutte le comunicazioni relative al contratto sottoscritto.

Per quanto attiene la gestione tecnico-operativa del servizio HCP, fatti salvi i vincoli contrattuali dell'aggiudicatario, è il Coordinatore HCP ad assumere il ruolo di interlocutore diretto del Coordinatore UdP Ambito N29 al quale indirizza comunicazioni/report connessi alla gestione operativa del servizio HCP.

**TERMINI DI RISOLUZIONE**

Qualora, in corso di contratto, la stazione appaltante accerta che l'aggiudicatario non procede secondo le condizioni stabilite nel contratto/atti di gara, il Coordinatore UdP fissa il termine di 5 (cinque) giorni entro il quale lo stesso deve ripristinare l'efficienza delle condizioni rilevate manchevoli; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, l'appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi, art. 1453 (risolubilità del contratto per inadempimento), art. 1671 (Recesso unilaterale del Contratto) Codice Civile, previa notificazione scritta all'appaltatore, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà della stazione appaltante di affidare l'appalto a terzi in danno dell'appaltatore e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile (Clausola risolutiva espressa) e senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, la stazione appaltante risolve di diritto il contratto, mediante comunicazione di posta certificata, al verificarsi dei seguenti casi:

a) venir meno dei requisiti art.38 D.L.vo n.163/2006 s.m.i. ovvero dei requisiti normativi prescritti per l'affidamento/esecuzione del servizio appaltato;

- b) apertura di procedura fallimentare/concorsuale a carico dell'aggiudicatario e/o messa in liquidazione e/o cessione aziendale a terzi; in caso di fallimento intervenuto fra soggetti componenti di un Raggruppamento temporaneo aggiudicatario, si applicano le disposizioni di cui all'art. 37 del D. Lgs. 163/06;
- c) cessione del credito e violazione del divieto di cessione del contratto;
- d) inadempienza obblighi derivanti da rapporti di lavoro e/o inosservanza di norme/disposizioni relative al personale impegnato; mancata applicazione C.C.N.L.; impiego/sostituzioni di operatori privi dei requisiti richiesti; mancato impiego numero unità lavorative contrattualizzate; gravi danni arrecati all'utente riconducibili all'aggiudicatario;
- e) mancato utilizzo del conto dedicato e/o di dispositivi idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento (art. 3, comma 9-bis Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.); inoltre, a prescindere dall'applicazione delle penalità di cui al successivo art .18 del capitolato, la risoluzione del contratto può operarsi comunque di diritto della stazione appaltante in caso di:
- f) mancata attivazione del servizio alla data stabilita;
- g) sospensione o abbandono o scarsa produttività del servizio affidato, ovvero accertata deficienza/negligenza nell'esecuzione prestazionale, ovvero accertate abituali infrazioni che compromettono l'efficienza del servizio stesso;
- h) inadempimenti contrattuali non eliminati dall'impresa affidataria anche a seguito di diffide formali ad adempiere.

La risoluzione comporta tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'appaltante di affidare il servizio a terzi; sino al giorno della disposta risoluzione, all'affidatario è corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato, detratte le penalità, le spese, i danni, fermo restando che per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'appaltante potrà rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide formali.

In caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario si impegna a fornire all'appaltante tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere all'esecuzione dello stesso.

Verranno risolte tramite la giurisdizione ordinaria, eventuali controversie insorte tra la stazione appaltante e l'aggiudicatario relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato/disciplina gara.

#### **Art. 14 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Come già stabilito negli articoli precedenti sono a carico del soggetto affidatario gli oneri relativi a:

- mettere a disposizione la sede per lo svolgimento del servizio HCP, adeguatamente attrezzata come indicato all'art 8 del presente capitolato;
- personale, così come indicato all'art. 9 del presente capitolato;
- individuazione di un Referente unico all'interno della sua organizzazione che provveda alla raccolta, verifica e consegna di tutta la documentazione inerente il servizio oggetto dell'appalto al Coordinatore dell'Ufficio di Piano; che si occupi dell'elaborazione e della stesura di una relazione trimestrale sulla gestione dell'appalto e che mantenga una comunicazione tempestiva tra l'Ufficio di Piano e la Ditta appaltatrice su tutte le questioni logistiche, organizzative, ecc.. all'interno della busta B va inserito anche il curriculum del referente unico dell'Impresa in quanto elemento di valutazione nella sez. "Qualità organizzativa".

Inoltre, sono a carico del soggetto affidatario, tutte le spese inerenti:

- la sede (locazione, arredo, postazioni informatiche, utenze, pulizia,etc);
- di gestione, finalizzate alla fruibilità del servizio;
- derivanti dal contratto, principali ed accessorie, inerenti e conseguenti;
- l'onere per l'istruzione del personale impiegato e qualsiasi altra spesa necessaria per l'espletamento del servizio;
- l'onere di raccordarsi con gli altri soggetti coinvolti nel progetto di cui al "Regolamento di adesione", per le necessarie azioni di comunicazione esterna, istituzionale e pubblicitaria a supporto delle previste attività.

#### **Art. 15 PENALI**

Fatte salve cause/circostanze di forza maggiore, nel caso di comprovate infrazioni/trasgressioni a carico dell'aggiudicatario, non determinanti gravità e ragioni di risoluzione immediata/unilaterale del rapporto contrattuale, la stazione appaltante prevede seguente sistema di sanzioni pecuniarie comminate all'aggiudicatario, anche nel caso di infrazioni/trasgressioni provenienti e comprovate da soggetti

istituzionali esterni all'appaltante (preposti alla Pubblica Sicurezza; istituzioni ed enti statali/regionali incaricati della tutela dei diritti dell'utente):

- € 500,00 mancata trasmissione/consegna all'appaltante, nei termini/tempi stabiliti nel presente capitolato e/o atti di gara, di report/resoconti gestionali, comunicazioni al Dirigente del servizio appaltato.

La penale è comminata unitamente a diffida dell'aggiudicatario ad adempiere al ripristino della regolare condizione, per ogni singolo inadempimento accertato e comprovato, fino ad un massimo di due addebiti, oltre i quali, è avviato procedimento di "recesso unilaterale del Contratto".

- € 1.000,00 carenze produttività del servizio HCP come offerto nel piano di lavoro ed approvato in sede di aggiudicazione. La penale è comminata unitamente a diffida dell'aggiudicatario ad adempiere al ripristino della regolare condizione, per ogni singolo inadempimento accertato e comprovato, fino ad un massimo di due addebiti, oltre i quali, è avviato procedimento di "recesso unilaterale del Contratto".

- € 1.500,00 mancato avvio nei termini stabiliti nella lettera-incarico del Coordinatore dell'UdP. La penale è comminata unitamente a diffida dell'aggiudicatario ad adempiere entro termini stabiliti dallo stesso, oltre i quali, è avviato procedimento di "recesso unilaterale del Contratto".

- € 1.500,00 accertamento D.U.R.C. "negativo". La penale è comminata unitamente a diffida dell'aggiudicatario ad adempiere al ripristino della regolare condizione, per ogni singolo inadempimento accertato e comprovato, fino ad un massimo di due addebiti, oltre i quali, è avviato procedimento di "recesso unilaterale del Contratto".

- € 5.000,00 reiterazione di differenti difformità esecutive, fino ad un massimo di cinque addebiti, a giudizio insindacabile del Coordinatore UdP che compromettono l'efficienza del servizio stesso e danno d'immagine alla stazione appaltante: la penale è unica e comporta la risoluzione del Contratto.

Il Coordinatore UdP contesta, per iscritto, all'aggiudicatario difformità e/o inadempienze che danno luogo all'applicazione delle penali; l'aggiudicatario presenta al Coordinatore UdP, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione, le proprie deduzioni ed i correttivi adottati.

Qualora, a giudizio insindacabile del Coordinatore UdP, le deduzioni non possano essere accolte, ovvero, non vi sia risposta o la stessa non giunga nel termine indicato, è applicata la penale di riferimento della contestazione con determinazione dirigenziale di decurtazione dell'importo di deposito cauzionale dall'aggiudicatario costituito in favore dell'appaltante.

L'applicazione della penale non esonera l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligo verso il quale si è reso inadempiente né pregiudica il risarcimento della stazione appaltante di eventuali maggiori danni o di ulteriori oneri dalla stessa sostenuti a seguito della difformità/inadempimento procurati dall'aggiudicatario.

## **Art. 16 SISTEMA DI CONTROLLO**

La stazione appaltante si riserva la più ampia facoltà di controllo sulla prestazione dell'aggiudicatario e sul puntuale e preciso adempimento di quanto previsto nel contratto di aggiudicazione.

All'Ufficio di Piano Ambito N29 compete svolgere, in via ordinaria, le azioni di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni HCP e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato/atti di gara.

Spetta altresì all'UdP, in stretta cooperazione ed intesa dell'aggiudicatario, armonizzare l'assetto delle complessive delle attività HCP, assicurando organizzazione uniforme ed efficiente, rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed all'esercizio di prestazioni qualitativamente idonee a soddisfare i bisogni dell'utenza.

Nell'ambito delle proprie responsabilità di controllo, l'aggiudicatario:

- controlla lo stato del progetto HCP;

- definisce e presenta alla stazione appaltante un compiuto sistema di monitoraggio;

- organizza periodiche riunioni d'equipe/singoli operatori, per l'analisi e la verifica degli interventi attuati e da attuare;

- redige report dati, relazioni descrittive, aggiornamenti da trasmettere all'Ambito - UdP Ufficio Anziani o richiesti da altri soggetti pubblici competenti;

- comunica puntualmente e correttamente, al competente Ufficio, tutti i dati di competenza del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale servizio HCP

## **ART. 17 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – CONTO DEDICATO**

In coerenza del Protocollo di Legalità sottoscritto dal Comune di Ercolano con l'Ufficio Territoriale di governo – Napoli, ai fini dei pagamenti contrattuali di spesa HCP, l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, in ogni caso utilizzando, per l'intera entità di contratto sottoscritto, strumenti finanziari idonei a consentire la piena tracciabilità della spesa servizio HCP, in entrata e in uscita.

Il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla movimentazione finanziaria delle risorse HCP, è acceso presso banche, intermediari autorizzati MEF o presso Poste Italiane S.p.A.

L'aggiudicatario assume, a pena di nullità assoluta del contratto e/o rescissione immediata dello stesso, gli obblighi di tracciabilità di flusso finanziario del contratto sottoscritto con l'appaltante, come previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.; tali obblighi trovano applicazione anche per eventuali azioni finanziarie creditizie cedute a terzi dall'aggiudicatario.

In sede di sottoscrizione del contratto di servizio, l'aggiudicatario è tenuto a dichiarare, ai sensi art. 47 D.P.R. 445/2000 s.m.i., gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica di servizio HCP, nonché le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare su di esso.

Nel caso di conto corrente già esistente e sul quale l'aggiudicatario effettua operazioni finanziarie del servizio HCP in appalto, il R. L. dell'aggiudicatario dichiara altresì D.P.R. 445/2000 s.m.i. che "tutti i movimenti finanziari relativi al servizio HCP sono identificati con causale di spesa: Servizio Home Care Premium 2014." - contratto rep.n°..... del ....

Si ribadisce che, per la tracciabilità di flusso finanziario, qualsiasi transazione economica della spesa posta in essere dall'aggiudicatario, e per qualsivoglia corrispettivo di spesa contrattuale, deve riportare il n. rep. del contratto, per cui, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero, di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie HCP, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il R. L. dell'aggiudicatario è obbligato a comunicare eventuali modifiche dei dati di tracciabilità trasmessi al Comune di Ercolano, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Il conto dedicato può essere estinto unicamente quando su di esso sarà transitato il 100% dell'importo del contratto del servizio HCP.

## **Art. 18 RENDICONTAZIONE DEI CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONE ONERI**

La metodica di rendicontazione, di cui al presente articolo, si ispira ai criteri di economicità, trasparenza, efficacia e correttezza della spesa pubblica e dalla stazione appaltante adottati in relazione alle risorse finanziarie del progetto "Home Care premium 2014".

Ai fini della rendicontazione all'INPS-Gestione ex INPDAP da parte del Comune di Ercolano-Ambito N29, l'appaltante riconosce e liquida le spese sostenute per la prestazione contrattuale HCP nel rispetto delle forniture indicate e preventivate nel piano di lavoro/quadro economico del servizio; ogni altra spesa eccedente, farà carico esclusivamente all'aggiudicatario.

L'appaltante non riconosce oneri di spese effettuate per forniture non organiche alla prestazione appaltata ed in diretta responsabilità d'acquisto dell'aggiudicatario/esecutore; in ogni caso, beni di consumo, assicurazioni, materiali ed ogni altra fornitura occorrente alla prestazione sono acquistati dall'aggiudicatario con transazioni finanziarie di conto corrente dedicato e mediante corrispondenti/dettagliati titoli giustificativi di spesa.

Per la liquidazione delle spese approvate in sede di aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario segue le modalità di rendicontazione richieste dall'appaltante ed orientate al corretto conseguimento della spesa progetto HCP; non saranno pertanto ammessi a rimborso/liquidazione: spese sostenute in data antecedente o posteriore alla durata della prestazione contrattuale; giustificativi di spesa non riconducibili direttamente al servizio HCP e all'esecuzione delle attività di proposta tecnica approvata.

I corrispettivi sono liquidati a servizio reso, con apposito provvedimento dirigenziale, entro 30 gg. dalla registrazione protocollare del titolo giustificativo: per il pagamento di forniture, di compensi operatori e/o altri oneri approvati, l'aggiudicatario/soggetto esecutore, e per esso/i il Coordinatore del servizio, dovrà/anno attestare la regolarità del servizio/attività resi laddove richiesto, presentando gli atti di rendicontazione richiesti dall'appaltante.

I documenti di spesa da presentare sono costituiti dalle fatture relative alle spese sostenute le quali dovranno essere quietanzate e corredate dalle dichiarazioni liberatorie dei fornitori, attestanti anche la modalità di pagamento ed i relativi estremi di identificazione, oltreché da idonea documentazione bancaria che attesti l'avvenuto pagamento degli importi rendicontati: assegni, bonifici, attestazioni bancarie ed estratti conto da cui si evincano i movimenti di denaro che dovranno essere trasmessi in copia completi di data.

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Per il riconoscimento delle spese il R. L. dell'aggiudicatario, in allegato alla richiesta di liquidazione, deve presentare apposita dichiarazione art. 47 DPR 445/00 attestante che le spese, di cui si richiede liquidazione:

- a. sono state effettivamente sostenute per il servizio CIG..... nel rispetto del piano di offerta tecnica, del Piano finanziario (quadro economico), del cronoprogramma di spesa, approvati con DD. n..... (aggiudicazione definitiva);
- b. sono corrette, ammissibili e coerenti con il servizio HCP;
- c. si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti e sono supportati da ricevute/documenti contabili di equivalente natura probatoria;
- d. sono conformi alle norme nazionali, regionali e regolamentari applicabili e alla normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, di informazione e pubblicità, di pari opportunità;
- e. sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge regionale, nazionale, ivi comprese quelle in materia fiscale e in materia di contrasto al lavoro non regolare;
- f. sono state effettuate, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e concorrenza;
- g. sulle medesime voci di spesa sussiste assenza di cumulo con altre forme di assegnazione di risorse finanziarie;
- h. i pagamenti dell'aggiudicatario, sono stati effettuati per prestazioni effettivamente eseguite con registrazione di relativa quietanza.

L'aggiudicatario richiede il pagamento dei corrispettivi a mezzo fattura/altro idoneo titolo giustificativo di spesa, riportante - per descrizione analitica - tutte le voci che formano il corrispettivo, l'IVA e/o altro onere dovuto per il servizio prestato nel periodo.

L'aggiudicatario è obbligato a rendere corretto rendiconto di ciascuna/tutte le spese di pertinenza contrattuale, ed in particolare a:

- comprovare, con idonei e regolari giustificativi, ogni/tutti gli oneri finanziari di spesa contrattuale, rimessi in originale, riportanti tutti: CIG n..... Ambito N29 - Servizio Home Care Premium 2014, contratto rep. n..... del.....;
- acquisire fatture registrate e datate per forniture di materiali Servizio Home Care Premium 2014;
- versare regolarmente ai competenti Enti previdenziali, i contributi/oneri spettanti agli operatori impegnati nel Servizio Home Care Premium 2014;
- pagare corrispettivi di lavoro agli operatori mediante buste paga e strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione finanziaria;
- presentare idonei atti/documenti giustificativi riportanti tutti n. CIG.....

**SPESE GENERALI:** nel rispetto del quadro economico del Servizio Home Care Premium 2014, si precisa che i corrispettivi delle spese generali dell'aggiudicatario (ad esempio costo coordinamento/utile d'impresa, materiali, costi gestionali, amministrativi e di formazione, vestiario, rimborsi benzina, cellulari etc.) non possono complessivamente superare il 6% (seipercento) dell'intero valore finanziario dell'appalto.

**OPERATORI:** le spese relative al personale impegnato (corrispettivi di prestazione, contributi previdenziali/assicurativi, sicurezza sanitaria, ecc.) sono incomprimibili e non soggette a ribasso.

Previo accertamento DURC nonché di acquisizione di validi e dettagliati titoli di spesa, il pagamento dei relativi compensi è liquidato all'aggiudicatario a reso servizio/prestazione, mensilmente, con esclusione della ritenuta di 0,50% sugli importi netti mensili dovuti, quale somma trattenuta dall'appaltante a titolo di garanzia degli obblighi previdenziali/contributivi in favore degli stessi.

Le liquidazioni sono effettuate con determinazione dirigenziale UdP ed entro 30 gg. dalla richiesta formale sottoscritta dal R. L., registrata al P.G.I. dell'Ente e corredata dei seguenti documenti:

b.1 TITOLO di spesa, fattura originale, riportante:

numero di registrazione fattura, intestazione dell'aggiudicatario/creditore, IBAN conto dedicato; Servizio CIG ..... Servizio Home Care Premium 2014. Ambito N29; periodo di servizio di riferimento, dettaglio pagamento richiesto per la figura professionale, con distinzione spesa al netto ed al lordo di Iva e/o altra ritenuta dovuta;

b.2 dichiarazione del R. L. art.47 DPR 445/00 di regolare posizione DURC rispetto agli operatori impegnati nel servizio;

b.3 copia conforme delle presenze orarie degli operatori impegnati, vidimata dal Coordinatore HCP;

b.4 relazione del Coordinatore con riferimento allo stato dell'arte del piano di lavoro approvato;

b.5 cedolino paga degli operatori;

b.6 ricevuta bonifico, assegno circolare comprovante il pagamento dei corrispettivi operatori.

**Per il pagamento dell'ultima mensilità HCP, al termine delle attività:**

- titolo di spesa, fattura originale, del corrispettivo d'ultima mensilità, contenente stessi elementi del titolo b.1);

- dichiarazione del R. L. dell'aggiudicatario art.47 DPR 445/00 di regolare posizione DURC rispetto agli operatori impegnati nel servizio in relazione al periodo in pagamento richiesto;

- copia conforme presenze orarie degli operatori impegnati, vidimata dal Coordinatore HCP;

- relazione finale attività svolte, a firma congiunta del Coordinatore – R. L. dell'aggiudicatario, contenente report finale del monitoraggio e valutazione dei risultati;

- lettere d'incarico degli operatori impegnati;

- prova documentale del pagamento (ricevuta bonifico, assegno circolare) di risorse finanziarie dovute a eventuali partners di Associazione Temporanea aggiudicataria o a soggetto consorziato esecutore di prestazione.

A seguito del controllo degli atti, in assenza di ragioni o elementi ostativi del pagamento, il Dirigente determina la liquidazione dell'ultima mensilità HCP.

Entro 20 gg. dall'accredito dell'ultimo corrispettivo mensile, l'aggiudicatario è tenuto a presentare alla stazione appaltante copia conforme:

- pagamenti conclusivi corrisposti agli operatori (cedolini paga - ricevuta bonifico/assegno circolare corrispettivi);

- eventuale trasferimento di risorse finanziarie dovute ai partners di Associazione Temporanea aggiudicataria o a soggetto consorziato esecutore di prestazione;

**La mancata presentazione di tali atti costituisce inadempienza a carico del gestore, come tale riportata e trascritta nella certificazione di servizio.**

In ogni caso, la corretta estinzione del rapporto contrattuale, sarà determinata a seguito d'accertamento conclusivo di regolarità DURC dell'aggiudicatario, ed a seguito della quale il competente Dirigente provvederà:

- al rimborso delle trattenute mensili dello 0.50% operate sul personale;

- ad autorizzare lo svincolo del deposito cauzionale definitivo.

#### **Art. 19 D. U. R. C. (Regolarità contributiva)**

La stazione appaltante acquisisce, nei termini/modalità previsti dalle vigenti norme/disposizioni di riferimento, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'aggiudicatario nei confronti dei propri dipendenti.

Nelle ipotesi di D.U.R.C. che segnali inadempienza contributiva dell'aggiudicatario nei confronti di operatori del HCP, l'appaltante versa direttamente quanto dovuto agli Enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ottenimento del D.U.R.C. "negativo" per due volte consecutive, previa contestazione di addebito pecuniario di cui all'art.15 del presente capitolato, ed assegnazione di termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione delle controdeduzioni, l'appaltante dà luogo alla risoluzione del contratto.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'aggiudicatario, impiegato nell'esecuzione del contratto HCP, la stazione appaltante invita per iscritto il soggetto a provvedervi entro i successivi 10 (dieci) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e, ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato,

l'appaltante si riserva la facoltà di pagare direttamente, anche in corso d'opera, le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'aggiudicatario inadempiente.

**L'appaltante provvede all'inoltro di atti/contestazioni di riferimento alla Direzione Provinciale del Lavoro per i necessari accertamenti.**

#### **Art. 20 GARANZIE ASSICURATIVE DELL'AGGIUDICATARIO**

Per tutta la durata del servizio, l'aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i servizi contrattualmente assunti; esso è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni, di qualsiasi natura, che possano derivare a persone o cose in ragione di proprie azioni o di inefficienze o di disattenzioni del proprio personale.

L'aggiudicatario si obbliga, qualora non ne sia già dotato, a stipulare specifica assicurazione servizio HCP per la Responsabilità civile derivante da danni cagionati dal proprio personale agli utenti servizio HCP assistiti ed ai terzi, nella quale sia prevista garanzia di responsabilità civile dell'aggiudicatario, oltre che per i danni procurati durante o per effetto del servizio, anche per quelli conseguenti a mancata vigilanza e pronto intervento.

All'atto della stipula del contratto, l'aggiudicatario consegna all'appaltante copia autenticata delle polizze assicurative, a copertura dei seguenti rischi:

- a) Responsabilità civile verso terzi (RCT) a copertura delle prestazioni HCP e di quanto comunque ascrivibile alla responsabilità dell'aggiudicatario. La polizza avrà massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione di euro) per ogni evento dannoso o sinistro, anche se reclamato nei 36 mesi (trentasei) successivi alla cessazione delle attività del contratto di servizio HCP;
- b) Responsabilità civile per prestatori d'opera (RCO) ed eventuali terzi, se contemplati in offerta tecnica, prestanti opera in nome e per conto dell'aggiudicatario, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione di euro).

Eventuali spese, dalla stazione appaltante sostenute per danni arrecati dall'aggiudicatario/personale, saranno dedotte dai crediti ovvero recuperate, anche coattivamente, ai fini del rimborso.

#### **Art. 21 NORME GENERALI E DI RINVIO**

L'aggiudicatario è vincolato all'osservanza di tutte le leggi, i decreti, i regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che sono, o saranno in corso di contratto, emanate da pubblici poteri dello Stato italiano, in qualsiasi forma, ed a prescindere dalle disposizioni contenute nel presente capitolato.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento alle vigenti disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici in materia di appalti di servizi Allegato II B CAT. 25, CPC 93, al bando/disciplinare di gara/Regolamento HCP 2014 e agli altri atti di gara approvati con DD. a contrarre n.° 5/22/209/2014\_\_\_, nonché alle norme/disposizioni che regolano il servizio in appalto.

**IL DIRIGENTE COORDINATORE UdP AMBITO N29**

**Dott. Francesco Zenti**