



**COMUNE DI PRIVERNO**

Provincia di Latina

**DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 6 copia**

*Servizi e politica sociale – cultura - trasporti*

<b>Registro generale n. 185</b> <b>Registro settore 117</b> <b>DATA 22.04.2015</b>	<b>OGGETTO: Multiservizi Lepini S.r.l. in liquidazione – prosecuzione affidamento servizio “Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili” periodo dal 01.05.2015 al 30.09.2015 - prenotazione di spesa CIG: ZC6145DDA5</b>
--	---

L'anno duemilaquindici il giorno ventidue del mese di aprile

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**Premesso:**

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

Che la società Multiservizi Lepini srl è nata dalla trasformazione della società Multiservizi Lepini spa, Ove i soci hanno mantenuto le stesse quote di partecipazione nel capitale della società;

Vista la deliberazione del Commissario Prefettizio n. 025 del 16.04.2015 con la quale si fornivano i seguenti opportuni indirizzi al responsabile del dipartimento 6:

1. Di predisporre di una gara unica per l'esternalizzazione dei servizi attualmente gestiti dalla società Multiservizi in liquidazione: asilo nido, centro diurno disabili, servizio di assistenza domiciliare - assistenza domiciliare educativa - integrazione scolastica ai disabili;
2. Di introdurre nel disciplinare di gara una clausola sociale, con la quale l'aggiudicatario si impegna ad assumere tutto il personale dipendente della società multiservizi
3. Di prevedere che il servizio abbia una durata triennale
4. di prolungare gli affidamenti in essere con la Società partecipata Multiservizi Lepini srl in liquidazione, comunque non oltre al 30.9.2015, in esecuzione della Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 7/2015 e, nelle more della conclusione del procedimento di esternalizzazione dei servizi finora erogati dalla Società Multiservizi Lepini, autorizzando il Responsabile del Dipartimento 6 al mantenimento dei servizi fino ad ora assicurati;
5. di stabilire che il responsabile del dipartimento 6 con atti gestionali dovrà provvedere ad impegnare la spesa necessaria per la prosecuzione degli affidamenti in parola;

Ritenuto che al fine di evitare un disagio al personale della Società Multiservizi, il quale deve ricevere degli stipendi arretrati, si è ritenuto opportuno procedere all'impegno di spesa di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 245/2014 del un contributo in conto esercizio compreso di IVA, nelle more di una verifica e ricognizione degli atti, nonché di uno studio approfondito in merito ai rapporti intercorrenti tra il comune e la società partecipata, precisando

che il riconoscimento dell' IVA non corrisponde ad accettazione e che ci si riserva eventualmente, se l'iva non è dovuta, al recupero della stessa;

Ritenuto, pertanto, in esecuzione della deliberazione del Commissario Prefettizio n. 025 del 16.04.2015, doveroso ed opportuno far proseguire l' affidamento Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, in liquidazione per il periodo 01.05.2015 al 30.09.2015, agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nel vigente affidamento, dietro un contributo in conto esercizio € 77.449,28 iva compresa al 10%, approvando i seguenti atti per regolamentare la prosecuzione dell'affidamento in parola, che allegati alla presente determinazione ne formano parte integrante e sostanziale:

- lo schema di convenzione
- il capitolato a regolamentare la realizzazione di servizi oggetto dell'appalto in parola;
- la scheda tecnica, nella quale sono riportati i piani economici finanziari relativi all'affidamento in parola;

VISTO l'Art.163 comma 3, d T.U. dell'ordinamento degli EE.LL. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 nr. 267 per l'attuazione dell'esercizio provvisorio;

**CONSIDERATO:**

- che il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione degli Enti Locali per l'esercizio 2015 è stato differito al 31 marzo 2015 con Decreto del Ministero dell'interno 24 dicembre pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 301 del 30.12.2014 e che, pertanto ai sensi dell'art. 163 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali – l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine;
- che nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione, si possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio definitivamente approvato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi (art. 163 comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U.E.L.);

**DATO ATTO:**

- che ai sensi dell'articolo 9 comma 1 (lett. A) del D.L. 78/2009 e successive ii.mm. si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio (art. 192 del TUEL) e con le regole di finanza pubblica.

RICHIAMATO il D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii. nella parte relativa al principio applicato della competenza finanziaria potenziata (Allegato n. 4/2 al D.Lgs 118/2011);

VISTO il D.L. 33/2013 relativo alle misure urgenti per l'agenda digitale e la trasparenza della Pubblica Amministrazione, si provvederà in sede di liquidazione di spesa, alla Pubblicazione dei dati richiesti di cui all'Art. 37 del D.L. 33/2013 per gli importi superiori ad € 1.000,00/annui.

Visto il decreto del Commissario Prefettizio n. 1 del 16.03.2015, con il quale il Commissario prefettizio conferma alla dott.ssa Carla Carletti l'incarico di posizione organizzativa del dipartimento 6, disposto con decreto sindacale n.11 del 4.3.2014, fino a diversa o contraria determinazione Commissariale e, comunque non oltre la cessazione dell'incarico Commissariale;

Visto l'Art.184 e segg. Del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il bilancio esercizio provvisorio 2015 ;

**D E T E R M I N A**

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono trascritte come parte integrante, formale e sostanziale della presente determinazione

1. Di far proseguire l' affidamento Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, in liquidazione per il periodo 01.05.2015 al 30.09.2015, in esecuzione della deliberazione del Commissario Prefettizio n. 025 del 16.04.2015 ed agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nel vigente affidamento, dietro un contributo in conto esercizio di **€ 77.449,28**, iva compresa al 10%, approvando i seguenti atti per regolamentare la prosecuzione dell'affidamento in parola, che allegati alla presente determinazione ne formano parte integrante e sostanziale:

- lo schema di convenzione
- il capitolato a regolamentare la realizzazione di servizi oggetto dell'appalto in parola;
- la scheda tecnica, nella quale sono riportati i piani economici finanziari relativi all' affidamento in parola;

**2. DI prenotare di € 77.449,28** nel bilancio di previsione esercizio finanziario 2015 come di seguito riportato

CREDITORE	C.F.	IMPORTO COMPLESSIVO O SPESA	Esercizio Esigibilità			
			2015	2016	2017	2018
MULTISERVIZI LEPINI SRL 04015 Priverno LT-Via Maio 2	01835510593	<b>€ 77.449,28</b>	2015			

Ripartizione della Spesa per Scadenza

CAPITOLO	IMPORTO	ESIGIBILITÀ, Anno
1875/01	<b>€ 77.449,28</b>	2015

3. di ottemperare:

- all'obbligo imposto dal Decreto Legislativo n. 33/2013 disponendo la pubblicazione sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimenti, ambito Determinazioni" del presente atto;
- all'obbligo imposto dal D.L. 33/2013 e in particolare all'art.23 disponendo la pubblicazione sul sito internet sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e Contratti ambito Bandi di gara e Contratti" dei dati sotto riportati in formato tabellare:

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA

Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture
	Data di ultimazione lavori, servizi o forniture
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA

4. di rimettere copia della presente determinazione all'ufficio di ragioneria per gli adempimenti di competenza, nonché di inserire l'originale della stessa nella raccolta ufficiale delle determinazioni, previa pubblicazione di copia all'Albo Pretorio on-line del Comune.

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6**  
**F.to Dott.ssa Carla CARLETTI**

www.AlboPretorionline.it 16/07/15

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 117 DEL 22.04.2015**

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

**COMUNE DI Priverno  
(Provincia di Latina)**

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI PRIVERNO E LA MULTISERVIZI LEPINI SRL PER LA  
GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA ADI - ASSISTENZA  
DOMICILIARE EDUCATIVA ADE - INTEGRAZIONE SCOLASTICA AI DISABILI**

L'anno duemilaquattordici il giorno ..... del mese di ..... in Priverno **nella Casa Municipale tra i Sig.ri:**

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

Dall'altra il sig. il \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il nella sua qualità di liquidatore - legale rappresentante della Società "MULTISERVIZI LEPINI S.R.L." con sede legale in Priverno via Majo, n. 2, Partita IVA 01308200599

**Premesso**

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

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

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

- asilo nido
- centro diurno disabili
- servizio di assistenza domiciliare - assistenza domiciliare educativa - integrazione scolastica ai disabili;

che gli affidamenti gestiti dalla società Multiservizi Lepini srl in liquidazione sono in scadenza al 30.04.2015;

che con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 025 del 16.04.2015 si fornivano i seguenti opportuni indirizzi al responsabile del dipartimento 6:

1. Di predisporre di una gara unica per l'esternalizzazione dei servizi attualmente gestiti dalla società Multiservizi in liquidazione: asilo nido, centro diurno disabili, servizio di assistenza domiciliare - assistenza domiciliare educativa - integrazione scolastica ai disabili;
2. Di introdurre nel disciplinare di gara una clausola sociale, con la quale l'aggiudicatario si impegna ad assumere tutto il personale dipendente della società multiservizi

3. Di prevedere che il servizio abbia una durata triennale
4. di prolungare gli affidamenti in essere con la Società partecipata Multiservizi Lepini srl in liquidazione, comunque non oltre al 30.9.2015, in esecuzione della Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 7/2015 e, nelle more della conclusione del procedimento di esternalizzazione dei servizi finora erogati dalla Società Multiservizi Lepini, autorizzando il Responsabile del Dipartimento 6 al mantenimento dei servizi fino ad ora assicurati;
5. di stabilire che il responsabile del dipartimento 6 con atti gestionali dovrà provvedere ad impegnare la spesa necessaria per la prosecuzione degli affidamenti in parola;

che al fine di evitare un disagio al personale della Società Multiservizi, il quale deve ricevere degli stipendi arretrati, con la determinazione n. 117 del 22.04.2015 si è ritenuto opportuno procedere all'impegno di spesa di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 25/2015 del un contributo in conto esercizio compreso di IVA, nelle more di una verifica e ricognizione degli atti, nonché di uno studio approfondito in merito ai rapporti intercorrenti tra il comune e la società partecipata, precisando che il riconoscimento dell'IVA non corrisponde ad accettazione e che ci si riserva eventualmente, se l'iva non è dovuta, al recupero della stessa;

che con la determinazione n. del si è disposto, in esecuzione della deliberazione del Commissario Prefettizio n. 025 del 16.04.2015, di far proseguire l'affidamento Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili alla Soc. Multiservizi Lepini s.r.l, in liquidazione per il periodo 01.09.2015 al 30.09.2015, agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nel vigente affidamento, dietro un contributo in conto esercizio €. 64.007,67 iva compresa al 10%, approvando gli seguenti atti per regolamentare la prosecuzione dell'affidamento in parola,

che con la medesima determinazione n. 117/2015 si è approvato il presente schema di convenzione per regolamentare la prosecuzione dell'affidamento in parola;

Tutto ciò premesso, tra i predetti comparenti

### **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO APPRESSO**

#### **ARTICOLO 1 - Premessa**

La premessa in narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto, così come determinazione n. 117 del 22.04.2015 con la quale si approva lo schema del presente contratto, il capitolato ed il piano economico che regolano le modalità di espletamento del servizio per costituire documentazione indispensabile a regolamentare l'accordo tra le parti.

#### **ARTICOLO 2 – Finalità del della convenzione**

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

#### **ARTICOLO 3 -Oggetto del convenzione**

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

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

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

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

#### **ARTICOLO 4 – organizzazione del servizio**

La società Multiservizi Lepini srl si impegna ad eseguire il servizio nel rigoroso rispetto del capitolato. La società dovrà espletare il servizio tramite l'impiego delle figure professionali indicate nel capitolato di servizio. In caso di assenza a qualsiasi titolo del personale titolare ne dovrà essere assicurata l'immediata sostituzione con supplenti di pari qualifica.

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

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

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

#### **ARTICOLO 5 - Obblighi in materia di trattamento del personale**

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

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

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

#### **ARTICOLO 6 - Durata dell'affidamento**

Il presente contratto ha decorrenza dal 01.05.2015 al 30.09.2015.

#### **ARTICOLO 7 - Contributo in conto esercizio**

Alla società per la realizzazione del servizio in parola per il periodo dal 01.05.2015 al 30.09.2015 verrà corrisposto un contributo in conto esercizio di **€ 70.408,44 iva al 4% compresa.**

#### **ARTICOLO 8 - Modalità erogazione del contributo in conto esercizio**

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

Il pagamento del contributo avverrà, previo visto di regolarità tecnica del Responsabile del Comune entro 60 giorni dal ricevimento della relazione mensile sullo svolgimento del servizio prestato con l'indicazione della ritenuta iva corrispondente. La liquidazione del contributo in conto esercizio avverrà previa presentazione di dichiarazione sostitutiva firmata dal legale rappresentante della società attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti, e che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo è stato assolto. La liquidazione del contributo potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla società addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penali, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

#### **ARTICOLO 9 - Controllo analogo Verifiche e controlli**

L'Amministrazione comunale esercita verso la società in house Multiservizi Lepini srl un controllo analogo attraverso il dipartimento n 1 che attua una serie di interventi di vigilanza e di controllo sulle attività svolte dalla società con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi e relativamente alla qualità, quantità, durata delle prestazioni così come definito nei programmi di attività. Il controllo viene effettuato sia a livello di singole attività, che a livello

generale. Il Comune nell'ambito delle specifiche responsabilità di controllo analogo in ambito amministrativo, individua nel Responsabile del dipartimento n. 1 il funzionario che assume questa funzione. Infatti in caso di riscontro di qualsiasi inottemperanza alle prescrizioni e agli obblighi del Capitolato da parte della società il responsabile del dipartimento contesterà l'inadempienza con nota scritta alla società ed applicherà le sanzioni previste dal Capitolato.

#### **ARTICOLO 10- Tracciabilità finanziaria**

Ai sensi della Legge n.136/2010 art. 3 comma 7 e successivo decreto legge 187/2010 art.6 e art.7 contenente disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, i dati identificativi del conto corrente dedicato sono :

Banca Credito Cooperativo Privernate IBAN IT-

- dati identificativi dei soggetti delegati ad operare sui conti su indicati:
- il liquidatore società dott. Marrocco Ezio.

#### **ARTICOLO 11 - Sanzioni**

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

€. 200,00 ad un massimo di €. 1.000,00 da applicarsi con Determinazione del responsabile del servizio fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dall'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione, previa contestazione scritta a mezzo fax o raccomandata A.R. alla società appaltatrice, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto dal Capitolato. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Alla contestazione della inadempienza la società ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito. Le controdeduzioni presentate saranno sottoposte alla valutazione del Responsabile del Servizio che potrà accoglierle o rigettarle dandone comunicazione alla società la quale dovrà provvedere al pagamento della sanzione irrogata entro trenta giorni dalla data di comunicazione di rigetto delle controdeduzioni presentate.

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

#### **ARTICOLO 12 – Decadenza**

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

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della società appaltatrice;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio.

#### **ARTICOLO 13- Esecuzione d'Ufficio**

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

#### **ARTICOLO 14 - Foro competente**

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

#### **ARTICOLO 15 - Esecutività**

La presente convenzione ed è immediatamente vincolante fra le parti dalla data della sua sottoscrizione-----

#### **ARTICOLO 16 - Registrazione atto**

La presente Convenzione viene redatta in triplice copia, di cui una per ciascuna delle parti contraenti e una ai fini della registrazione che viene effettuata a cura e spese dell'Ente attuatore.

All'atto della sottoscrizione della presente convenzione dovrà essere costituita la cauzione di cui all'art. 13 e dovranno essere presentate le polizze assicurative previste dall'art. 14.

Le parti convenute, letto ed approvato il presente atto lo dichiarano conforme loro volontà e lo sottoscrivono come appresso.

**IL FUNZIONARIO DEL COMUNE**  
**(Dott.sa Carletti Carla)**

**LA SOCIETÀ MULTISEVIZI LEPINI LEPINI S.R.L.**  
**(dott. Marrocco Ezio)**

www.AlboPretorionline.it 16/07/15

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 117 DEL 22.04.2015

**COMUNE DI PRIVERNO  
PROVINCIA di LATINA**

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

**Art.1 Oggetto del Capitolato**

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

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

**Art.2 Finalità dei Servizi e destinatari**

**ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA ADI - ANZIANI E DISABILI**

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

- cura e igiene della persona;
- cura e igiene degli ambienti di vita;
- disbrigo di pratiche e piccole incombenze della vita quotidiana;
- azioni volte al mantenimento della vita di relazione

**ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA MINORI (ADE) -**

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

Il servizio persegue i seguenti obiettivi specifici

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

**INTEGRAZIONE SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI**

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

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

- 1) Assistenza Domiciliare integrata: agli anziani e ai disabili che a causa delle patologie di cui sono affetti necessitano di un supporto socio assistenziale domiciliare.

- 2) Assistenza domiciliare educativa: ai minori segnalati dai servizi sociali, appartenenti a nuclei familiari multiproblematici.
- 3) Integrazione scolastica: agli alunni disabili che frequentano le scuole materne, elementari e medie dell'obbligo e gli asili nido comunali, segnalati alla società affidataria dai responsabili comunali per l'attività oggetto del presente Capitolato ed in possesso della prevista certificazione della ASL.

### **Art.3 Organizzazione del Servizio**

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

In particolare la gestione del progetto dovrà garantire:

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

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

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

Il servizio si articolerà in tre interventi:

Assistenza domiciliare integrata anziani e disabili

assistenza domiciliare educativa minori appartenenti a nuclei familiari multiproblematici

Integrazione scolastica alunni disabili

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

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

La gestione dei tre interventi dovrà garantire:

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

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

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

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

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

- Assistenza domiciliare -

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

- Assistenza domiciliare educativa

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

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

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

- Integrazione scolastica

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

#### **Art.4 Personale**

Le figure professionali richieste per lo svolgimento del servizio sono:

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

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

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

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

#### **Art. 5 Svolgimento dei servizi**

##### **ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI**

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

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

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

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

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

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

- provvedere settimanalmente alla consegna di un calendario delle prestazioni erogate dagli assistenti domiciliari, delle ore lavorate e di quelle previste per la settimana successiva;
- verificare, anche tramite visite domiciliari e riunioni con gli operatori, la corretta esecuzione degli interventi attuati;
- comunicare tempestivamente all'ufficio comunale ed all'utente ogni variazione di orario o di giorno delle prestazioni;
- redigere una relazione trimestrale sull'andamento del servizio.

Gli operatori socio sanitari- assistenti domiciliari dovranno:

- provvedere all'erogazione delle prestazioni indicate nel progetto individuale dell'utente presso il domicilio dello stesso o in altro luogo, indicato dal Responsabile comunale dell'attività oggetto del presente Capitolo.
- partecipare a riunioni periodiche indette dal Coordinatore del servizio, quantificabili in ore lavorative : 2 ore circa ogni 15 giorni.

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

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

#### - AIUTO PER IL GOVERNO DELLA CASA

Riordino e pulizia dell'alloggio;

pulizia e riordino degli effetti personali;

acquisto generi alimentari o medicinali;

preparazione del pasto;

#### -AIUTO NELLE ATTIVITA' FISICHE PERSONALI

Alzata e messa a letto;

cura della persona;

pratiche igieniche per la prevenzione delle piaghe da decubito;

vestizione;

nutrizione (aiuto nell'assunzione dei pasti).

#### -AIUTO A FAVORIRE L'AUTONOMIA NELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

Aiuto ad una corretta deambulazione

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

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

#### -AIUTO ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE

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

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

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

#### ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA MINORI

Nello specifico le figure professionali dovranno svolgere i seguenti compiti:

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

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

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

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

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

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

#### INTEGRAZIONE SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI

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

- programmazione e organizzazione delle attività proprie di intervento ;
- programmazione e elaborazione piani di intervento individualizzati;

- conduzione- gestione gruppo operatori, gruppo utenti, gruppo familiari;
- interventi sui comportamenti relazionali tra tutti i soggetti coinvolti ;
- verifica dell'attività svolta
- partecipazione ai GLHI
- lavoro in rete con i servizi pubblici e privati e le agenzie del territorio che operano nel settore oggetto degli interventi.

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

- Assistenza e sostegno alla persona attraverso azioni mirate al conseguimento dell'integrazione scolastica dell'autonomia e della socializzazione secondo quanto stabilito e programmato nel Piano educativo individualizzato ;
- Proposizione e attuazione di attività ludico- ricreative nell'ambito del piano educativo individualizzato
- Partecipazione alle riunioni del GLHO;
- Partecipazione a riunioni con il Coordinatore e il Responsabile comunale predetto.
- Vigilanza e accompagnamento da casa a scuola con automezzi pubblici, scuolabus o messi a disposizione dalla società appaltatrice, su richiesta del responsabile comunale
- accompagnamento del disabile in tutti gli ambienti scolastici per l'accesso ai vari spazi ricreativi, didattici e sportivi
- accompagnamento e aiuto nell'utilizzo dei servizi igienici, cambio e pulizia (nel caso di mancato controllo sfinterico)
- accompagnamento e vigilanza e ausilio per l'assunzione del pasto durante la mensa scolastica
- accompagnamento e vigilanza durante le gite scolastiche

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

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

#### **Art. 6 Scheda tecnico economica**

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

Il contributo in conto esercizio è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali spese per il personale, spese generali, orario aggiuntivo per la programmazione didattica così come specificato nel presente capitolato.

#### **Art.7 Durata**

L'affidamento decorrerà del 01.05.2015 al 30.09.2015.

#### **Art. 8 Caratteristiche organizzative dei Servizi**

La società è tenuta a comunicare a questo Ente l'indirizzo e il numero telefonico della sede amministrativa. Tale ufficio dovrà essere dotato una linea telefonica e segreteria telefonica attiva in assenza di personale. La società è tenuta inoltre a dotare il coordinatore del progetto di un cellulare di servizio al fine di consentire l'immediato reperimento da parte dei servizi sociali comunali durante l'orario di servizio. Restano a carico della società tutte le spese generali di gestione così come definite dalle vigenti disposizioni di legge. Saranno a carico della società tutte le spese relative all'acquisto degli strumenti ritenuti utili per lo svolgimento dei servizi, del materiale di cancelleria, nonché degli strumenti per la formazione necessari per l'espletamento delle attività relative al servizio succitato. La società dovrà provvedere a mantenere in stato di efficienza le attrezzature che verranno concesse in uso alla ditta durante il periodo di vigenza del contratto onde evitare inconvenienti che pregiudichino il buon andamento del servizio.

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

#### **Art. 9 Requisiti e obblighi del personale**

La società dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che saranno impiegati nel servizio. In ogni caso qualora la società a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio è tenuta ad informare il Responsabile comunale dello stesso con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle gravi sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato.

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

#### **Art.10 - Obblighi della società affidataria in materia di trattamento del personale**

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

Per le figure professionali inserite in contratto, la società deve instaurare rapporti di lavoro dipendente ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tale fattispecie contrattuale. La società è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

La società è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale. L'Amministrazione comunale potrà richiedere alla società in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. La società è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione.

Il personale della società dovrà essere in possesso dei titoli richiesti dal Capitolato.

La società è tenuta:

- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.
- a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone, e delle loro famiglie, che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative a tutti i servizi oggetto dell'appalto, compreso il mantenimento degli standard regionali;
- ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in servizio;
- a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per i servizi di cui al presente affidamento.
- a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per i servizi di cui al presente affidamento.

La società si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/2008 e successive modificazioni. Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto della normativa e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente normativa in materia.

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

Prima dell'inizio del servizio l'impresa dovrà:

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

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

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

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

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

La società affidataria si impegna a stipulare con primaria Compagnia, polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Nel novero dei terzi deve essere compreso il Comune di Priverno nella sua qualità di committente.

La società affidataria presenta al Comune di Priverno copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mettere in vigore e non modificare, il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto. La società affidataria in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei dipendenti nella esecuzione del servizio. Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente della società, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

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

#### **Art. 11 Scioperi**

La società è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12 giugno 1990 n° 146 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa

carico della sua applicazione – così come delle eventuali modifiche – in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute e ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e del Comune di Priverno ai quali l'impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole.

#### **Art.12 Controllo analogo Verifiche e controlli**

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

#### **Art.13 Liquidazioni del contributo in conto esercizio**

L'erogazione del contributo in conto esercizio per le prestazioni effettuate avverrà mensilmente sulla base delle ore prestate nel mese, moltiplicato per il "Contributo Orario Convenzionale" previsto nell'allegato A al presente capitolato. Il pagamento del contributo avverrà, previo visto di regolarità tecnica del Responsabile del Comune entro 60 giorni dal ricevimento della relazione mensile sullo svolgimento del servizio prestato con l'indicazione della ritenuta ires corrispondente. La liquidazione del contributo avverrà previa presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale rappresentante della società appaltatrice attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo è stato assolto. La liquidazione del contributo potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla società addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

#### **Art. 14 Sanzioni**

La società nell'esecuzione del suo servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e le disposizioni del presente Capitolato. Ove la stessa non attenda agli obblighi di legge o violi le disposizioni del presente capitolato è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di €. 100,00 un massimo di €. 500,00 da applicarsi con Determinazione del responsabile del servizio fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

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

Per cumulo di infrazioni il Comune procederà alla rescissione del contratto.

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

#### **Art 15 Decadenza dell'affidamento**

La Società potrà essere dichiarata decaduta dall'affidamento nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Società;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di servizio;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;

#### **Art.16 Esecuzione d'Ufficio**

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

#### **Art. 17 Divieto di subappalto**

Sono vietati il subappalto delle prestazioni del presente capitolato.

**Art.18 Foro competente**

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

**Art.19 Rinvio a norme vigenti**

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

www.AlboPretorionline.it 16/07/15

**COMUNE DI PRIVERO**  
**Scheda tecnica economica**  
**Periodo dal 01.05.2015 al 30.09.2015**

-

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

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

n° 3.348 ore

**COSTRIBUTO ORARIO CONVENZIONALE**

€. 21,03 /ora

**COSTRIBUTO COMPLESSIVO PRESUNTO  
DELL'INTERO AFFIDAMENTO**

€. 70.408,44

comprensivo della ritenuta fiscale di acconto ai fini Ires al 4%,

**Profili professionale periodo dal 01.05.2015 al 30.09.2015**

-

**1 coordinatore x 6h/sett x 22 sett = 132 ore**

**1 operatore socio sanitario (assistenza minori) x 24h/sett x 22 sett = 528 ore/**

**4 operatori socio sanitari ( anziani, disabili) x 24h/sett x 22 sett = 2.112 ore/**

**3 operatori socio sanitari ( alunni disabili) x 24h/sett x 8 sett = 576 ore/**

**Determinazione n. 117 del 22.4.2015**

La presente determinazione:

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **16 LUG. 2015**.

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

A norma dell'art. 8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Carla Carletti e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912406);

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6**  
F.to dott.ssa Carla Carletti

**Priverno, li 22.4.2015**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

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

**APPONE**

il visto di regolarità contabile e

**ATTESTA**

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sul capitolo come indicato nel dispositivo del bilancio esercizio finanziario 2015 in data odierna.

**Priverno, li, 10.7.2015**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO FF**  
**F.TO dott.ssa Carletti Carla**

**Copia conforme all'originale**

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6**  
**dott.ssa Carla Carletti**

**Priverno, li 22.04.2015**