Comune di Montecosaro

Provincia di Macerata

CAPITOLATO D'ONERI

PER LA GESTIONE DEI SERVIZI

ASSISTENZA DOMICILIARE

IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE E

DISABILI ADULTI

Settore Affari Generali
Responsabile Dr.ssa Gabriella Mariotti
Tel. 0733560712 fax 0733560722
e-mail: gabriella.mariotti@comune.montecosaro.mc.it
sito internet: www.comune.montecosaro.mc.it

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'appalto dei Servizi di *"Assistenza Domiciliare" (SAD)* in favore di persone anziane e disabili adulti residenti nel Comune di Montecosaro.

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari degli interventi di cui al presente appalto sono persone anziane e disabili adulti, residenti nel comune di Montecosaro, a rischio di emarginazione e fragilità sociale che vivono soli e/o con famiglie non sufficientemente in grado di assicurare l'assistenza per la cura e l'igiene della persona e degli ambienti di vita. Vengono privilegiate le richieste di utenti che vivono soli, senza parenti o con parenti dimoranti fuori dal Comune . Nelle situazioni di convivenza in famiglia o con parenti vicini, si interverrà badando di non sostituirsi alle responsabilità familiari.

ART. 3 - DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI E FINALITÀ

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'esecuzione delle seguenti prestazioni di *"Assistenza Domiciliare":*

1. PRESTAZIONI RIVOLTE ALLA PERSONA
    a. Alzata e messa a letto
    b. Igiene personale (compresi bagno e vestizione)
    c. Assunzione pasti
    d. Aiuto per una corretta deambulazione

2. PRESTAZIONE ALLOGGIO MENAGE
    a. Pulizia ordinaria, straordinaria e governo dell'abitazione con materiale fornito dall'assistito
    b. Cambio biancheria
    c. Preparazione pasti
    d. Spesa e acquisti con maneggio denaro
    e. Consegna pasti a domicilio

3. PRESTAZIONI DI SEGRETARIATO SOCIALE
    a. Disbrigo di pratiche amministrative, previdenziali ed assistenziali varie
    b. Servizio di accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità
    c. Rapporti con le strutture ricreative e culturali del territorio

Il Servizio di *"Assistenza Domiciliare"* sarà finalizzato, tra l'altro, a:

- Favorire la permanenza dell'assistito/a nel suo ambiente familiare e sociale di appartenenza, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso l'erogazione di prestazioni socio - assistenziali;
- Sostenere in maniera significativa le famiglie e gli altri soggetti che prestano assistenza alla persona anziana, mediante iniziative varie, tra le quali la trasmissione di competenze ed abilità per una loro autonomia d'intervento;
- Ottenere il recupero dell'autosufficienza della persona;
- Prevenire la perdita totale dell'autosufficienza e dell'autonomia.

ART. 4 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Il servizio di Il servizio di *"Assistenza Domiciliare"* dovrà svolgersi presso il domicilio dell'assistito e nelle strutture ricreative e culturali di cui al precedente articolo.

ART. 5 - DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà **durata di anni 3**, a decorrere dal 2017e scadrà il 2019.

ART. 6 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il **corrispettivo annuo** per i servizi di cui all'art. 1 sarà pari a:
Servizio di *"Assistenza domiciliare" :* Euro 16.393,00# oltre I.V.A. calcolato tenendo conto, da un lato, di un monte ore complessivo di 1007 ore, dall'altro della tariffa oraria prevista dal D.M. Lavoro e Politiche Sociali del 02/10/2013 per il personale impiegato appresso indicato.

Figura professionale	Ore stimate		Tariffa	Importo	
	1 Anno	3 Anni		1 Anno	3 Anni
Operatore Cat. B1	1007	3018	16,28	16.393,00#	49.180,00#
			TOTALE APPALTO	16.393,00#	49.180,00#

Con tale corrispettivo, l'aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per il servizio di cui trattasi.
Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro il termine pattuito dalle parti in sede di stipula, comunque non superiore a 60 giorni.
Alle fatture mensili posticipate dovrà essere allegato un prospetto sottoscritto, dal quale risultino la data, le sedi, il numero e il nome degli operatori impiegati, il numero delle ore effettuate da ciascuno e il numero delle ore totali.

ART. 7 - ACCESSO AI SERVIZI E CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE

L'accesso ai servizi è determinato esclusivamente dal Comune, ai sensi della normativa e del Regolamento vigenti. La ditta appaltatrice non può procedere ad ammissioni o ad esclusioni dalla fruizione del servizio, né può subordinare questa ultima a criteri aggiuntivi rispetto a quelli stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

La fruizione del servizio è soggetta a contribuzione da parte degli utenti, come previsto dal vigente Regolamento Comunale sui Servizi Sociali in base alle seguenti fasce di reddito:

- Totalmente a carico del comune con I.S.E.E. fino a 8.000,00# euro
- Partecipazione alla spesa per il 15% con reddito I.S.E.E. compreso tra euro 8.000,01# ed euro 9.500,00#
- Partecipazione alla spesa per il 30% con reddito I.S.E.E. compreso tra euro 9.500,01# ed euro 11.500,00#
- Partecipazione alla spesa per il 40% con reddito I.S.E.E. compreso tra euro 11.500,01# ed euro 15.500,00#
- Partecipazione totale alla spesa con reddito I.S.E.E. superiore a euro 15.000,00#

L'Amministrazione Comunale provvederà ad introitare direttamente l'eventuale quota di compartecipazione dell'utente.

ART. 8 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche a cadenza periodica o secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

a) verifica dei risultati conseguiti dal servizio oggetto dell'appalto e degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi stabiliti;

b) verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'aggiudicataria, finalizzate a valutare l'azione degli assistenti da essa impegnati, in termini di efficienza e efficacia;

c) verifiche disposte in qualunque momento dal Responsabile del Servizio Servizi Sociali allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'aggiudicataria.

All'aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su tesi, problemi o questioni pertinenti. Può avanzare, per iscritto, proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quant'altro ritenuto utile per un migliore svolgimento del servizio.

Queste proposte verranno valutate dall'Amministrazione Comunale ed eventualmente attuate.

ART. 9 - CESSIONE CONTRATTO/SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'aggiudicataria di cedere e/o subappaltare, in tutto o in parte, i servizi oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 10 - PENALITÀ

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, regolamenti, al presente capitolato ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Le inadempienze agli obblighi imposti possono formare oggetto di sanzione pecuniaria, nella misura variabile da € 100,00# a € 2.500,00#, in proporzione alla gravità della singola inadempienza.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Ove gli elementi addetti a propria discolpa non siano ritenuti fondati l'accertamento delle violazioni è confermato e si procederà alla applicazione della penalità, previa comunicazione scritta alla ditta inadempiente.

Il pagamento della penale deve essere effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione scritta, mediante ritenuta diretta sui crediti della ditta (all'atto della liquidazione delle fatture mensili) oppure mediante ritenuta diretta sulla cauzione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia resa inadempiente.

Non saranno considerate ammissibili più di tre inadempienze, con applicazione delle penalità previste dal presente articolo, durante la vigenza del contratto. In caso di reiterate inadempienze, oltre la terza, si potrà procedere con la risoluzione del Contratto a danni e spese dell'aggiudicataria.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, vengono di seguito riportati alcuni comportamenti soggetti a sanzione pecuniaria:

a. mancata effettuazione del servizio, salvo i casi accertati di forza maggiore non dipendenti dall'appaltatore o tempestivamente comunicati;
b. inosservanza degli orari di servizio salvo casi accertati di forza maggiore;
c. comportamento scorretto o sconveniente del personale nei confronti dell'utenza accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio;
d. mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato o assente, nei termini indicati nel presente capitolato;
e. utilizzo di personale privo di titolo specifico;
f. inottemperanza degli obblighi relativi al trattamento dei lavorati.

ART. 11 - RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, il comune potrà risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione.
Il comune ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nei seguenti casi:

1. violazione alle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nei servizi;
2. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni normative relative alla gestione del servizio;
3. accertata evasione fiscale o frode della ditta;
4. fallimento, o sottoposizione a procedura concorsuale della ditta;
5. cessione non autorizzata al altri, sia diretta che indiretta, dei diritti e degli obblighi inerenti il presente appalto;
6. interruzione non motivata del servizio;
7. impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti;
8. ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art. 1453 del C.C.

In caso di risoluzione del contratto la ditta dovrà risarcire i danni prodotti al contraente o a terzi.
In caso di risoluzione del rapporto contrattuale l'aggiudicataria mantiene l'esigibilità dei crediti nei confronti del comune. per tutte le prestazioni regolarmente effettuate. Su tali crediti il comune potrà rivalersi per l'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato.
La risoluzione del contratto verrà disposta con atto formale e dovrà essere regolarmente notificata all'aggiudicataria secondo le vigenti disposizioni di legge. A carico dell'aggiudicataria rimangono le eventuali maggiori spese per l'aggiudicazione dell'Appalto ad altro contraente. Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.
L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 12 - SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive variazioni.
In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D.Lgs. 81/2008), si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.
La ditta è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

La ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 81/2008).
L'aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. sopra richiamato

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti 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, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la dura dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. La Ditta aggiudicataria deve rispettare, nei confronti del proprio personale, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.
Il comune di Montecosaro può richiedere alla Ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
Se la Ditta aggiudicataria non risulta in regola con gli obblighi di cui sopra o non provvede alla regolarizzazione, il Comune di Montecosaro procede alla risoluzione del contratto e all'affidamento del Servizio alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicataria.
Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Montecosaro.
L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria.

ART. 14 - SEDE OPERATIVA

La ditta aggiudicataria deve avere una sede operativa nel territorio provinciale, distante fino ad un massimo di 50 chilometri dalla sede del Comune di Montecosaro. Tale sede deve essere stabilmente funzionante (indicare indirizzo, numero di telefono e fax) con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alle soluzioni derivanti dallo svolgimento del servizio. In alternativa la ditta aggiudicataria si deve impegnare a stabilire detta sede, nonché detto responsabile non più tardi del trentesimo giorno successivo alla data di aggiudicazione del servizio. In questo caso l'aggiudicatario dovrà dimostrare l'avvenuta strutturazione della sede operativa mediante copia del contratto o altra documentazione dalla quale risulti la disponibilità di un immobile, nonché l'esistenza del responsabile in loco tramite produzione di lettera di incarico.

ART. 15 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di qualsivoglia controversia derivante dall'esecuzione del presente appalto di servizi è competente il Foro di Macerata. Non è ammesso l'arbitrato.

ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali, connesse e conseguenti, la presente stipulazione compresa la registrazione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 17 - QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

L'aggiudicataria si impegna ad erogare le prestazioni oggetto dell'appalto con le modalità previste dalle precedenti disposizioni, entro il monte ore massimo offerto in sede di gara.

ART. 18 - PERSONALE

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dall'aggiudicataria mediante personale attualmente impiegato e proprio eventuale personale che dovrà operare nel rispetto massimo dell'utente, ponendosi come obiettivo il mantenimento il più a lungo possibile della sua autonomia personale e delle sue abilità residue.
Per l'espletamento delle prestazioni di tipo domestico e socio-sanitario sono previsti:

- operatori addetti all'assistenza alla persona con esperienza maturata e documentata ed operatori socio-sanitari.

Inoltre l'aggiudicatario si impegna ad assorbire, prioritariamente, il personale necessario già adibito al medesimo servizio, se disponibile.

L'aggiudicataria deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale che intende impiegare per il servizio e tutte le eventuali successive sostituzioni, con relativo curriculum e certificazione sanitaria, e deve altresì indicare il nominativo di un proprio operatore che funga da referente e coordinatore tecnico.

Organico e quantità delle prestazioni

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto della convenzione un numero di operatori adeguato alle effettive esigenze del servizio stesso, concordato con l'Assistente Sociale del Comune.

Volontari e tirocinanti

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati

d'idoneità fisica, che svolga la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopra citati. La Ditta, in tal caso, si impegna a trasmettere periodicamente al servizio competente dell'Amministrazione l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego, dai certificati di idoneità e dalle garanzie assicurative.

Doveri del personale

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del codice penale.

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Montecosaro. L'amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività assistenziali.

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla loro sostituzione, entro e non oltre due giorni dalla sospensione stessa.

Tesserino di riconoscimento del personale dell'appaltatore

In base a quanto previsto dall'art. 18, comma 1 lettera u) della legge n. 81/2008, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. La violazione delle previsioni di cui ai commi precedenti comporta l'applicazione, rispettivamente in capo al datore di lavoro ed al lavoratore, della sanzione prevista all'art. 59 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 19 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria si impegna:

1. a garantire la regolarità e la continuità del servizio, limitando il più possibile il turn-over del personale;
2. ad operare con un numero adeguato di personale di ambo i sessi;
3. a provvedere all'immediata sostituzione del personale in servizio in casi di assenze programmate e in caso di assenze non programmate, nel limite di 48 ore, impiegando personale di pari qualifica professionale, senza oneri aggiuntivi per il Comune. La sostituzione

del personale già individuato potrà avvenire esclusivamente per le ragioni indicate nel presente capitolato o per giustificati motivi da comunicarsi all'Ente appaltante contestualmente al nominativo del sostituto. Qualora l'Amministrazione Comunale verifichi che i motivi addotti non possano giustificare l'assenza, diffiderà l'aggiudicataria ed in casi estremi si riserva di revocare l'appalto;

4. a comunicare tempestivamente l'avvenuta sostituzione degli operatori;
5. a designare un operatore referente del servizio a cui competono le funzioni indicate al precedente articolo;
6. a sospendere il servizio in assenza dell'utente. Il Comune, nel primo giorno di assenza dell'utente, non preventivamente comunicata, riconosce all'assistente un'ora di servizio;
7. a rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai CCNL del settore. In particolare la Ditta si impegna ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto, nonché gli accordi provinciali del comparto;
8. a tenere uno stretto contatto operativo con il referente dell'Amministrazione Comunale;
9. a garantire con proprio personale la guida di automezzi comunali per eventuali spostamenti degli utenti del servizio;
10. a garantire iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche ai propri operatori per almeno 40 ore annuali;
11. a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto;
12. a trasmettere al Comune di Montecosaro mensilmente un rendiconto dettagliato delle ore effettuate nei diversi servizi;
13. a dare immediata comunicazione al Referente comunale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio (esempio: rifiuto delle prestazioni, ricoveri ospedalieri ecc...) nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore ed utente. In tale quadro nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione l'aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;
14. ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso;
15. assicurare al personale tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per il corretto svolgimento delle prestazioni (guanti monouso,…), a norma di legge, in articolare, in ottemperanza a quanto indicato nel D.Lgs. 81/08.

ART. 20 - GARANZIE E RESPONSABILITÀ

La Ditta è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità

o carenze nelle prestazioni. L'aggiudicatario deve provvedere alla copertura assicurativa degli operatori. La relativa polizza, con una validità non inferiore alla durata complessiva del contratto, dovrà prevedere una copertura per la Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) e adeguata copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi degli operatori e degli utenti (RCT), con i seguenti massimali:

RCT massimale unico non inferiore a € 1.500.000,00;

RCO massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00.

In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dall'Impresa essi devono essere conformi alla normativa vigente, con la sottoscrizione del contratto la ditta assume formale impegno in tal senso.
Inoltre l'espletamento del servizio appaltato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'appaltatore, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.
Il Comune sarà esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'appaltatore che sarà l'unico responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.

ART. 21 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna :

a) esaminare le domande di "assistenza domiciliare", valutare i casi ed elaborare il progetto assistenziale individuale;
b) a provvedere alla formazione degli elenchi degli utenti e delle ore di assistenza di cui necessitano;
c) ad effettuare verifiche e controlli sull'andamento del servizio;
d) a corrispondere il corrispettivo di cui al precedente art. 6.

ART. 22 - REFERENTE DELL'IMPRESA – COORDINATORE

L'impresa aggiudicataria dovrà individuare un proprio referente/coordinatore al quale sono assegnate le seguenti funzioni:

- organizzazione e coordinamento del personale e delle loro attività, conduzione degli incontri di programmazione e verifica degli interventi assistenziali anche ai fini di un supporto agli operatori per il corretto svolgimento del ruolo professionale;
- assumere la responsabilità tecnica/organizzativa dei singoli servizi;

- svolgere un ruolo di referente per l' utente e/o suoi familiari, in caso di comunicazioni in merito ad assenze e sostituzioni, cambiamenti di orari e/o altre necessità di tipo logistico/organizzativo;
- svolgere funzione tecnico-operative di raccordo tra ditta, comune e agenzie territoriali;
- incontrare il referente comunale per la verifica in merito all'andamento del servizio e contatti in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative agli utenti;
- costante reperibilità dalle ore 7:45 alle ore 18:00.

ART. 24 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.
Si applicano in oltre le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto all'appaltato.

Letto, approvato e sottoscritto per accettazione

Montecosaro, li

Per la Ditta aggiudicataria
Il legale rappresentante
_____

Per il Comune di Montecosaro
Il Responsabile del Settore Affari Generali
Dr.ssa Gabriella Mariotti
_____