

**COMUNE DI ASSISI**

**(Provincia di Perugia )**

**REP. n.7462**

**Zona Sociale n. 3 - AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZI  
ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DI ANZIANI,MINORI E  
DISABILI –**

**REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemilatredici addì tre del mese di Luglio in Assisi, fraz. S.Maria degli Angeli, nella civica residenza .Avanti a me, Dott.ssa Claudia Bianchi, Segretario Generale del Comune di Assisi, senza l'assistenza dei testi avendovi le parti che sanno e possono scrivere rinunciato con il mio consenso, si sono personalmente costituiti i Sig.ri :

**1)** D.ssa Angela Gatto nata a Castrovillari ( Cs) il 15 maggio 1963 ( C.ff. GTTNGL63E55C349K) e domiciliata ai fini del presente atto presso la sede municipale la quale interviene in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse esclusivo del Comune di Assisi - P.I. 00313820540 - che rappresenta, nella sua qualità di Responsabile dei Servizi Sociali e Contratti, giusta delega dirigenziale e per quanto previsto all'art.8 della convenzione racc. n. 4073/2012 regolante la gestione associata di interventi e risorse stipulata tra i Comuni di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica ;

**2 )** la Sig.ra Cicchi Liana nata a Gualdo Tadino ( PG) il 16.10.1965, C.F. CCC LNI 65R56 E230I, residente in Valfabbrica (Pg) la quale

interviene in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse esclusivo della **A.S.A.D.** - Associazione Servizi Assistenza domiciliare - soc. coop. sociale – **ONLUS** P.I. n. 00539660548 , con sede in Ponte San Giovanni - Perugia - via Lunghi 63 , nella sua qualità di legale rappresentante come risulta dalla dichiarazione sostitutiva del certificato della Camera di Commercio di Perugia del 7.01.013 presente in atti . Dichiaro la medesima di non essere a conoscenza che, nei confronti della ditta sopra indicata e di cui assume la rappresentanza nel presente atto, sussista alcun provvedimento giudiziario interdittivo disposto ai sensi della Legge 31/5/1965 n.575, come successivamente integrata e modificata, o che nei propri confronti sussistano procedimenti penali in corso parimenti interdittivi della capacità a contrarre con la Pubblica amministrazione.

L'Ufficio Contratti del Comune, per quanto previsto dall'art. 91 del D. Lgs 159/2011 e succ. modif. , con nota prot. n. 0015711 del 20.05.2013 ha inoltrato richiesta di “ informazione antimafia alla competente Prefettura di Perugia e a tutt’oggi non ha ricevuto alcun riscontro. Avvalendosi della facoltà di cui all’art. 92, terzo comma , del medesimo decreto,le parti intendono stipulare il presente atto da intendersi sottoposto alla condizione risolutiva prevista dalla citata norma,riservandosi il Comune di Assisi facoltà di recesso qualora elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula .

Della identità personale dei contraenti, io segretario sono personalmente certo.

Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione della Giunta Comunale 29 del 19.02.2013 avente ad oggetto : “ Zona Sociale n. 3 . Affidamento e gestione associata dei servizi di assistenza domiciliare. Proroga contratto di servizio per un trimestre .Approvazione progetto per nuova gara di appalto per il periodo 1.06.2013 – 31.05.2014” con la quale l’Ufficio, in qualità di Comune capofila, è stato delegato ad espletare la procedura di gara per l'affidamento del progetto di cui trattasi ;
- bando di gara pubblicato sui siti istituzionali dei Comuni della Zona Sociale, nella Gazzetta Ufficiale – Contratti pubblici – n. 35 del 22.3.2013 , nel quale si assegnava il termine del 16.04.2013 per inviare offerta ;
- determinazione dirigenziale n. 1000 del 17.04.2013 con la quale si nominava la commissione di gara;
- verbale di gara del 18.04.2013 dal quale risulta provvisoriamente aggiudicataria la Cooperativa Asad di Perugia, per un importo complessivo di Euro 432.702,40 ( iva compresa ) ;
- nota ns. prot. n. 0012978 del 22.4.2013 con la quale è stato richiesto l’inoltro della documentazione formale per la stipula del presente atto;
- nota. prot. n. 471 del 17.05 con la quale la Cooperativa Asad ha inoltrato quanto richiesto ed ha altresì comprovato la

documentazione autocertificata in sede di gara ;

- determina dirigenziale n. 1259 del 21.05.013 con la quale si sono approvate le operazioni di gara e si è aggiudicato in via definitiva;.

Essendo intenzione delle parti far risultare in apposito atto formale quanto precede, di comune accordo acconto mi richiedono di ricevere il seguente

## **CONTRATTO**

### **ART. 1 - OGGETTO - PRESTAZIONI RICHIESTE – FINALITA' – OBIETTIVI**

Il presente Contratto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare come di seguito descritti a favore dei Comuni di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica per il periodo indicato all'art. 7 del presente atto.

Le prestazioni richieste sono riferibili ad assistenza domiciliare a favore di : anziani soli o coppie di anziani soli parzialmente o totalmente non autosufficienti inseriti in ambiente familiare, di minori a rischio, di disabili e di soggetti svantaggiati o emarginati, di persone momentaneamente non autosufficienti per il solo tempo necessario a superare detta condizione (infortuni invalidanti, convalescenze). Il servizio è prestato presso il domicilio dell'utente, salvo diversa indicazione da parte dei Servizi Sociali di riferimento, ed è finalizzato ad assicurare il recupero e la conservazione di un soddisfacente stato di benessere fisico, psichico e sociale della persona interessata alla prestazione ed a consentire ai soggetti

bisognosi, di rimanere nel proprio domicilio evitando il ricorso a soluzioni istituzionalizzanti. Le finalità e le prestazioni fondamentali del servizio sono quelle di seguito individuate. L'individuazione dei soggetti che potranno beneficiare del servizio avviene attraverso i Servizi Sociali dei Comuni di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica che provvedono a svolgere una analisi completa del tipo di bisogno del singolo e del suo nucleo familiare stabilendo il tipo e la natura delle prestazioni, la frequenza delle medesime e la loro durata. A seguito di dette valutazioni il Servizio inoltra richiesta al soggetto gestore individuando altresì la prestazione da effettuare, indicando i contenuti e le modalità e concordando con il referente tecnico l'articolazione degli orari di servizio tenendo conto delle necessità dell'utente.

Oggetto dell'affidamento è la realizzazione e la gestione - da parte dell'appaltatore - di prestazioni socio-assistenziali che si realizzano mediante:

- interventi di cura e di accudimento, di inserimento sociale ovvero interventi educativi, resi alla persona e al suo ambiente di vita, temporanei o continuativi, erogati al domicilio di:
- anziani ultra 65enni, soli, in coppia o in famiglia, in stato di limitazione parziale o totale dell'autosufficienza e/o dell'autonomia personale;
- adulti portatori di handicap e/ o invalidi civili e/o affetti da gravi patologie limitanti, accertate dai competenti organi sanitari;

- minori in condizioni di rischio sociale e loro famiglie.

### **FINALITA' GENERALE DEL SERVIZIO.**

Finalità primaria del servizio è consentire la "*domiciliarità*", ovvero consentire la permanenza della persona nel normale ambiente di appartenenza mantenendo una sufficiente qualità di vita.

Le azioni che consentono di realizzare tale finalità sono:

- favorire l'autonomia dell'individuo nel contesto familiare e sociale;
- mantenere l'autonomia residua limitando la dipendenza;
- ridurre le esigenze di ricorso all'istituzionalizzazione;
- ridurre l'isolamento sociale delle persone e/o delle famiglie emarginate;
- alleviare il carico assistenziale delle famiglie ed in particolare dei *car givers* ;
- promuovere la socializzazione attraverso la partecipazione ed il coinvolgimento in attività esterne;
- favorire l'informazione e la comunicazione.

### **TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI.**

#### **A) ANZIANI e DISABILI**

Il servizio di assistenza domiciliare rivolto a queste fasce di popolazione è costituito dal complesso di interventi di cura ed accudimento della persona e dell'ambiente in cui vive, distinte in:

- PRESTAZIONI FONDAMENTALI
- PRESTAZIONI COLLATERALI -COMPLEMENTARI –

*TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI FONDAMENTALI :*

Le PRESTAZIONI ritenute FONDAMENTALI, che l'appaltatore garantisce normalmente all'utente nell'espletamento dell'incarico, sono:

1) assistenza e cura della persona

- a  
aiuto nell'igiene/pulizia personale, comprese prestazioni di manicure e pedicure;
- a  
aiuto per il bagno;
- a  
aiuto nell'alzarsi da letto;
- a  
aiuto nella vestizione;
- a  
aiuto nella corretta deambulazione, movimentazione degli arti e del posizionamento della persona allettata;
- a  
aiuto nell'assunzione di alimenti e bevande;
- a  
aiuto nell'uso di quegli accorgimenti o attrezzi che facilitano il lavarsi, vestirsi, sollevarsi ecc.;

2) prestazioni igienico/sanitarie semplici (escluse prestazioni infermieristiche):

- a

iuto nella mobilitazione attiva e passiva dell'assistito e prestazioni similari;

- m  
assaggi e frizioni per prevenire piaghe da decubito;
- a  
ssistenza nella assunzione di farmaci, nella misurazione della temperatura corporea e similari;
- s  
egnalazione dei sintomi di malattia ai familiari o al medico curante, o segnalazione di eventuale emergenza al pronto soccorso;
- c  
ollaborazione con personale sanitario nella gestione delle problematiche della persona malata, anche al fine di mantenere la mobilità residua.

### 3) cura dell'ambiente domestico:

- p  
ulizia ordinaria e cura delle condizioni igieniche dell'ambiente;
- r  
iordino del letto e cambio della biancheria;
- l  
avaggio della biancheria mediante lavatrice;
- s  
tiratura e piccolo rammendo,



- d  
 disbrigo di commissioni, come acquisto di generi alimentari, di farmaci, di materiale igienico/sanitario;
- p  
 riparazione e cottura dei pasti ed eventuale consegna di pasti a domicilio;
- l  
 lavaggio delle stoviglie;
- r  
 raccolta e allontanamento dei rifiuti domestici

Le PRESTAZIONI COMPLEMENTARI sono prestazioni accessorie che possono essere richieste occasionalmente:

- a  
 accompagnamento dell'assistito, con mezzo della Ditta appaltatrice presso strutture/servizi pubblici o privati per visite mediche o analisi cliniche e diagnostiche, terapie fisiche e similari, o disbrigo di pratiche presso uffici pubblici o privati;
- a  
 aiuto e disbrigo di pratiche burocratiche in nome e per conto dell'utente;
- a  
 accompagnamento presso luoghi di culto, strutture pubbliche, luoghi dove si svolgono cerimonie ed eventi, per momenti di socializzazione e/o ricreativo culturali;

- c  
coinvolgimento in attività di socializzazione o ricreative sia in ambiente domestico che extra-domestico;
- a  
accompagnamento per acquisti speciali necessari alla vita domestica della persona.

### *TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI COLLATERALI*

Le prestazioni collaterali costituiscono attività straordinaria, richiesta su singoli progetti, che concorrono al raggiungimento di particolari finalità di miglioramento della qualità di vita del beneficiario. Esse sono:

- d  
disinfezione e pulizia straordinaria dell'alloggio, igienizzazione globale o parziale dell'ambiente di vita, usando anche prodotti e/o apparecchiature ad hoc;
- t  
trasporto e consegna di pasto caldo a domicilio, tramite appositi contenitori termici;
- p  
prestazioni di accompagnamento di soggetti diversamente abili, al fine di favorire la mobilità sul territorio o il raggiungimento di strutture terapeutiche o assistenziali, come centri diurni e similari;
- c

collaborazione nell'organizzazione di attività rivolta a piccoli gruppi di anziani o disabili che vengono accompagnati e assistiti in particolari esperienze esterne, di socializzazione e/o ricreazione, o in soggiorni di vacanza limitati a pochi giorni, all'interno del territorio comunale o in località diverse;

•

c

collaborazione nell'organizzazione di attività ricreative di pochi giorni, sia nel territorio comunale che in località climatiche, rivolte al singolo utente.

### **MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza domiciliare è un servizio a domanda individuale, rivolto ai cittadini residenti. Il beneficio viene assegnato – previa domanda del cittadino – secondo le procedure previste dai Regolamenti comunali vigenti, con durata annuale. L'inserimento dei nuovi utenti beneficiari può avvenire in qualsiasi momento dell'anno, compatibilmente con le disponibilità di budget.

L'appaltatore mette a disposizione il referente territoriale di settore che assicura il coordinamento delle attività. Il referente territoriale viene attivato mediante invio di comunicazione via fax e subito dopo concorda con il servizio sociale territorialmente competente ( del Comune di residenza del soggetto richiedente la prestazione) , le modalità organizzative per la fornitura del servizio, l'individuazione dell'operatore incaricato, stila insieme il piano assistenziale.

Le prestazioni sono di norma garantite dal lunedì al sabato, in orario dalle 7,00 alle 21,00, per 12 mesi all'anno; possono in via straordinaria essere erogate in giorni e orari diversi, su parere motivato del servizio sociale che attesta l'eccezionalità del caso. Gli orari di erogazione del servizio sono definiti sulla base delle esigenze del beneficiario, tenendo conto delle prerogative organizzative del soggetto affidatario. Quest'ultimo garantisce personale che risponde a criteri di idoneità, competenza e professionalità nello svolgimento delle mansioni affidate. Il soggetto affidatario assicura, per quanto possibile, la continuità nell'erogazione del servizio riducendo al minimo il turnover degli operatori al fine di salvaguardare la relazione operatore-utente ed assicurando tempestive sostituzioni in caso di malattia, ferie ecc.

Il personale deve garantire la tutela della privacy dell'utente e della sua famiglia.

### **PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA'**

Il piano di lavoro viene concordato, per ciascun avente diritto, col referente territoriale della ditta appaltatrice, sulla base della proposta assistenziale del servizio sociale. Le modificazioni in itinere sono richieste ed autorizzate dal servizio sociale. Eventuali osservazioni/reclami da parte degli utenti, sono verificati tempestivamente dal servizio sociale e con il referente .

Verifiche periodiche dell'attività sono di norma effettuate secondo

diverse modalità:

- con sopralluogo al domicilio dell'utente, sia in orario di svolgimento del servizio che in orario diverso;
- incontri di verifica e supervisione con gli operatori e col referente;
- colloqui con familiari, con altri componenti la rete parentale, con altri soggetti significativi per la vita dell'utente.

## **TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RIVOLTE A MINORI E LORO FAMIGLIE**

Trattasi di un servizio a valenza educativa e socio-pedagogica, rivolto ai minori ed alle loro famiglie, che presentano situazioni di disagio personale, familiare, socio-ambientale, tale da costituire rischio di disadattamento per lo stesso minore.

Il servizio consiste in prestazioni di natura educativa rivolte al minore in forma individuale, o includenti le figure parentali ovvero l'ambito di vita del minore. La domiciliarità infatti va intesa in senso ampio, in quanto include la rete di relazioni in cui il minore è inserito, dal domicilio e la famiglia alla scuola, alla parrocchia, al gruppo dei pari ecc. Trattasi pertanto di interventi complessi e personalizzati sul singolo caso (progetti di tutela).

La prestazione attorno alla quale si costruisce il progetto è “ il supporto relazionale” qualificato, il cui obiettivo è la tutela della crescita psico-fisica del minore, l'elevazione del suo grado di

autonomia rapportato alle sue capacità, l'elevazione delle capacità di cura della famiglia. Il progetto di tutela viene predisposto dal servizio sociale – spesso all'interno di un intervento più vasto che comprende la presenza dell'Autorità Giudiziaria e l'apporto dei competenti servizi Asl di 2° livello. Le prestazioni maggiormente utilizzate sono:

- costruzione di una relazione privilegiata col minore che non sia sostitutiva di quella familiare ma integrativa, allo scopo di rilevarne i bisogni, le problematiche, le risorse e le potenzialità;
- costruzione di una relazione di aiuto con le figure parentali allo scopo di orientarne e supportarne le competenze di cura, educative, affettive;
- collaborazione alla stesura del piano educativo insieme ai servizi, attraverso la raccolta di elementi inerenti la rete di relazioni in cui il minore è inserito (scuola parrocchia gruppo dei pari gruppo sportivo ecc.);
- collaborazione nella messa in atto del disposto dell'Autorità Giudiziaria minorile quali accompagnamento/mediazione negli incontri protetti genitore/minore, osservazione delle dinamiche intra-familiari ecc.;
- supporto negli apprendimenti di base finalizzato ad incrementarne il livello, rafforzare le potenzialità e l'autostima;
- attività collaterali rivolte al settore minori possono essere

richieste di volta in volta purché orientate ad incrementare il livello esperienziale e formativo del minore, sia singolarmente che in attività di gruppo. Queste possono concretizzarsi in uscite della durata di un giorno o parte della giornata – sempre col consenso scritto degli esercenti la potestà genitoriale – allo scopo di visitare località di interesse naturalistico, culturale, musei, eventi musicali ed altro; ovvero nell'accompagnamento per cicli di terapia, per la frequenza di attività sportive ( musicoterapia, cicli in piscina, ippoterapia ecc.);

- attività integrative di supporto a provvedimenti di affidamento familiare, adozione, inserimento in comunità educativa; ovvero partecipazione ad eventi di animazione cittadina o manifestazioni culturali, con la partecipazione attiva dei ragazzi, con finalità di integrazione sociale.

### **MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO MINORI**

Il servizio viene richiesto ed erogato in seguito a valutazione tecnica del servizio sociale. La segnalazione del bisogno può pervenire anche su segnalazione della scuola, del servizio Asl competente, del medico di base. Specifica rilevanza assume il servizio nell'ambito degli interventi predisposti dall'Autorità giudiziaria minorile. Il servizio – tranne che nei casi disposti dall'Autorità Giudiziaria - è disposto col consenso degli esercenti la potestà genitoriale.

La scelta degli educatori, i problemi del turnover e delle sostituzioni, al fine di salvaguardare la relazione educativa, sono strettamente

concordati con il servizio sociale.

Il soggetto affidatario in modo particolare nel caso dell'educativa minorile, deve assicurare personale con adeguato profilo professionale di tipo pedagogico/sociale, integrato da corsi di aggiornamento e qualificazione professionale.

### **LA FIGURA DEL REFERENTE TERRITORIALE-**

Il soggetto affidatario mette a disposizione una risorsa organizzativa rilevante che è la figura del referente territoriale di area. Il referente mantiene stabili e continuati rapporti di collaborazione con le Amministrazioni Comunali interessate al fine di coordinare le attività del settore di propria spettanza, si attiva con tempestività per l'avvio dei nuovi accessi, prepara l'organigramma con gli incarichi, predispone l' articolazione degli orari e delle eventuali sostituzioni. Collabora insieme al servizio referente. Partecipa insieme all'operatore domiciliare incaricato del caso, alla condivisione del progetto domiciliare individualizzato, ne supervisiona la realizzazione, insieme al Servizio sociale, verificando i diari giornalieri degli operatori, controlla che l'attività venga svolta secondo gli impegni assunti dalla propria organizzazione.

Il referente si impegna a trasmettere all'Ente il report semestrale delle attività ed il report annuale complessivo del servizio erogato. Trasmette resoconti sintetici sull'attività legata a casi specifici secondo richiesta del servizio sociale. Partecipa all'attività di verifica



e controllo.

### **ATTIVITA' DI VERIFICA**

L'attività di verifica dei piani assistenziali con gli operatori avviene – a rotazione - con periodica regolarità. Per questa attività sono da considerarsi un totale di 100 ore annue.

### **ART.2 - PERSONALE.**

In relazione al tipo di prestazione richiesta, al personale utilizzato viene richiesta una provata capacità,onestà e moralità, nonché un'esperienza di servizio documentabile e di almeno due anni consecutivi maturata nei servizi oggetto di gara. Il medesimo personale dovrà risultare in possesso di qualificata competenza professionale soprattutto in ordine al possesso delle tecniche necessarie per l'assistenza dei soggetti di cui all'art.1 ed in merito alle forme di rapporto interpersonale che tale attività solitamente comporta. Il gestore del progetto dovrà stabilire i collegamenti e le collaborazioni opportuni con altre realtà operanti nell'ambito sociale e sanitario dell' assistenza sociale nel caso in cui la complessità dei problemi dell'utente richieda un intervento multidisciplinare.

L'aggiudicataria è responsabile esclusiva della gestione del proprio personale ed è tenuta ad attivare modalità e forme di controllo adeguate, assicurando tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo detto personale. Garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia,

agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti.

### **ART.3-OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA AGGIUDICATARIA**

La stazione appaltante , ha acquisito DURC ( documento unico di regolarità contributiva) con esito positivo , rilasciato in data 7.06.2013 e presente in atti .

La Società aggiudicataria si obbliga a garantire la :

- partecipazione da parte degli operatori assegnatari del caso, agli incontri finalizzati alla presentazione del progetto per l'avvio del servizio relativo ad ogni situazione affidata ;
- partecipazione dell'operatore della Cooperativa, dei responsabili di area e dei referenti locali agli incontri di verifica sul caso promossi dal servizio sociale comunale ;

L'aggiudicataria :

- dovrà osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni.
- Si impegna a corrispondere al proprio personale le retribuzioni, le indennità e quant'altro previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Categoria.
- Si impegna altresì ad assolvere a tutti gli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti dalla normativa vigente. In persona del presidente o comunque del rappresentante mantiene la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà anche ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 81 del

9.4.08 senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata alla Zona appaltante a qualsiasi titolo.

La ditta attesta altresì che il personale che sarà impiegato per nei servizi oggetto di appalto :

- a) è dotato delle abilitazioni necessarie ;
  - b) risulta idoneo alle mansioni specifiche , in conformità alla sorveglianza sanitaria ove prevista ex art. 4 dele D. Leg.vo n. 81/08;
  - c) è adeguatamente informato e formato sulle misure di prevenzione e protezione relative alle mansioni svolte , sulle procedure di emergenza e di primo soccorso ex artt. 36 e 37 del D. Leg.vo n. 81/08;
  - d) è dotato di ausili, eventuali dispositivi di protezione individuali idonei alla sicurezza del lavoro da eseguire . La ditta sarà responsabile pertanto della sicurezza del proprio personale nonchè dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'appaltante.
- A tal fine la Cooperativa Asad ha prodotto polizza assicurativa mediante appendice n. 10 alla polizza n. 167-65-37850344, stipulata con l'Istituto Assicurativo Unipol Assicurazioni – Agenzia di Perugia- assicurazione per responsabilità civile , con adeguati massimali, a copertura di qualsiasi rischio e danno derivante agli operatori, agli utenti, a terzi ed all'Amministrazione appaltante, quale conseguenza del servizio in questione. L'esistenza della polizza non libera l'aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo essa la sola

funzione di ulteriore garanzia .L'aggiudicataria si dovrà impegnare ad assicurare, di norma, la continuità del rapporto operatore/assistito al fine di garantire il mantenimento di buoni rapporti umani .L'aggiudicataria dovrà garantire la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo e di quello ritenuto inidoneo a giudizio insindacabile dei servizi dell'Ente.

L'aggiudicataria si impegna a fornire, per lo svolgimento dei servizi oggetto di gara i mezzi , gli strumenti, i materiali nonché tutti gli automezzi necessari per lo svolgimento dei servizi oggetto di appalto, assumendosi tutti gli oneri per il loro mantenimento ed adottando tutte le misure di sicurezza assicurative e di igiene prescritte dalle norme vigenti, rimanendo inteso che l'Amministrazione appaltante non riconoscerà rimborsi spesa al di fuori del corrispettivo contrattuale .

Pena la risoluzione in tronco del rapporto in danno alla aggiudicataria è vietato il sub-appalto anche parziale.

L'aggiudicataria si dovrà impegnare ad assicurare gli interventi attenendosi alle direttive ed ai programmi eventualmente predisposti dai servizi dell'Ente rispettando le indicazioni tecnico-organizzative dei predetti servizi .

L'aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio per tutta la durata della convenzione, indipendentemente da cause soggettive ed oggettive che potrebbero determinare la temporanea sospensione della attività.

#### **ART. 4 - COMPITI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

La Zona Sociale , attraverso i Servizi Sociali di riferimento per ciascuna Amministrazione Comunale interessata, esplica funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico ed amministrativo, svolge funzioni di controllo e determina le modalità per l'ammissione degli utenti al servizio. In particolare ciascun Comune, per il tramite del Responsabile del procedimento nominato, svolge detti compiti mediante:

- analisi del bisogno ;
- istruttorie delle istanze di ammissione;
- individuazione di eventuali servizi continuativi per gruppi di utenti ;
- predisposizione dei piani assistenziali con il responsabile tecnico del soggetto aggiudicatario;
- verifica dei risultati e proposte di modifica degli interventi ;
- controllo della regolare esecuzione delle prestazioni, anche mediante la vidimazione per congruità delle fatture del servizio reso ;
- programmazione e controllo : sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta, sulle prestazioni erogate dagli operatori, sul livello qualitativo delle prestazioni, sul grado di soddisfazione dell'utente, sull'adeguatezza della distribuzione oraria operativa, sull'orario assegnato.

La Zona si impegna altresì a promuovere la cooperazione ed il coordinamento che la Ditta aggiudicataria richiederà in funzione del servizio espletato . Alla ditta aggiudicataria verrà richiesta tutta la documentazione necessaria per gli adempimenti di cui al D. Legvo n. 81/2008 .

#### **ART. 5 - COMPENSI E CORRISPETTIVI**

Sarà cura della Società aggiudicataria acquisire gli elementi dimostrativi necessari a comprovare l'esecuzione delle prestazioni.

La fattura emessa, recante nella propria descrizione la tipologia dei servizi resi e il Comune presso cui gli stessi sono stati svolti, sarà vistata dal responsabile del procedimento individuato da ciascuna delle Amministrazioni Comunali interessate .

L'Impresa affidataria provvederà mensilmente ad emettere fatture nei confronti del Comune di Assisi. Ogni fattura oltre alla descrizione della tipologia dei servizi resi, al periodo di riferimento, dovrà riportare l'indicazione del Comune a favore del quale i servizi sono stati prestati. Alla stessa dovranno essere allegati, in originale, i cartellini orari degli operatori .Il Comune di Assisi, preventivamente alla liquidazione delle fatture, acquisirà da ogni amministrazione comunale interessata, nella persona del responsabile del procedimento individuato, il visto di "congruità e attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni rese".

Eventuali spese di trasporto a favore dell'operatore che utilizza il mezzo proprio per l'espletamento del servizio, saranno riconosciute,

previa autorizzazione da parte del Servizio richiedente e rendicontazione da parte dell'aggiudicataria e con la precisazione che dette somme sono già ricomprese nell'importo di aggiudicazione e comunque si indicano, forfettariamente in € 5.000,00.

Si da atto che nella presente procedura l'importo degli oneri di sicurezza è pari a "0" data l'inesistenza di interferenze ( contatto rischioso ) tra personale dei Comuni interessati e quello dell'appaltatore e quindi la non obbligatorietà della redazione del D.U.V.R.I. di cui al Decreto Legislativo n. 81 del 9.4.08. Infatti, i servizi oggetto del presente affidamento, sono eseguiti in luoghi che non si trovano nella giuridica disponibilità dell'Amministrazione .

( vedi Determinazione AA.LL.PP n. 3 del 5.3.08) .

#### **ART. 6 - MONTE ORARIO**

Il servizio si svolgerà su sei giorni settimanali con esclusione dei festivi. Il monte orario annuale presunto è di circa : n. 5616 ore per personale in categoria B1, n. 5950 in categoria C1, 9.872 in categoria C3/D1 e n. 728 in categoria D2 e fino alla concorrenza massima dell'importo di aggiudicazione. In merito ai pagamenti, la Ditta aggiudicataria dovrà assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010. Il presente contratto verrà risolto immediatamente qualora la Zona abbia notizia dell'inadempimento rispetto agli obblighi precisati .

La Zona si riserva, a suo insindacabile giudizio, di variare il monte ore complessivo in aumento o in diminuzione sino al 30% trattandosi

di servizi a domanda. La Zona si riserva, in particolare, la possibilità di apportare modifiche all'articolazione e all'organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto, integrando gli stessi con ulteriori servizi e attività di natura complementare ed analoga, in base ad esigenze occasionali, fermo restando che verrà rimodulato l'importo sulla base dei servizi effettivamente concordati applicando le tariffe orarie vigenti nel momento in cui i servizi saranno espletati.

Nei casi di cui sopra, comunque nel rispetto della percentuale suindicata, si affideranno tali servizi complementari ed analoghi alla cooperativa aggiudicataria del presente appalto, ai sensi dell'art. 57, comma 5 del D.Lgs. 163/2006 .

#### **ART. 7 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto dei servizi avrà **decorrenza** dal 1.06.2013 e scadenza al 31.05.014 .

Il rapporto avrà durata diversa in ipotesi di:

- interruzione per cause individuate nel presente contratto;
- interruzione per disposizioni di legge che regolino diversamente la materia.

#### **ART.8 - PENALITA' - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora l'aggiudicataria non ottempererà a tutti gli obblighi previsti nel presente capitolato e nella convenzione relativa, verrà applicata una penale da Euro 1.500,00 a Euro 3.000,00 quantificata dal Responsabile del Comune di Assisi, salva la risoluzione in tronco del rapporto, comunicata a mezzo raccomandata, a danno e spese della



aggiudicataria senza che questa possa pretendere indennizzi di sorta. Della applicazione delle penalità il Comune di Assisi informerà la aggiudicataria con lettera raccomandata A.R. comunicando l'entità e le motivazioni. La Zona si riserva comunque il diritto di recesso unilaterale in ogni tempo con semplice preavviso di un mese.

#### **ART.9 - CAUZIONE DEFINITIVA**

La Coop ASAD ha prestato cauzione mediante atto di variazione n. 1 alla polizza fideiussoria n 1-167-96-51520190 stipulata con l'Istituto Unipol Assicurazioni Agenzia di Perugia, per un importo di € 43.270,24 allegata al presente atto sotto la lettera **A)** .

La cauzione, resterà vincolata sino al completo soddisfacimento di tutti gli obblighi assunti e verrà svincolata con l'ultima liquidazione a saldo del corrispettivo, salvo questioni pendenti.

Qualora si verificassero inadempienze, l'Amministrazione procederà senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziale, all'incameramento del deposito o alla richiesta di versamento da parte del fideiussore, al quale la aggiudicataria presta il suo consenso con la firma del presente contratto, fermo restando il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

#### **ART. 10 - RISERVE**

Qualsiasi riserva non sarà presa in considerazione se non formulata per iscritto con lettera raccomandata entro 10 giorni dal fatto che l'ha originata. Riserve pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione. L'aggiudicataria, nonostante la riserva, non

potrà sospendere o anche solo rallentare il servizio.

Il riesame delle riserve avverrà prima del pagamento della rata successiva al mese in cui la riserva è pervenuta.

#### **ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto ciò che non è previsto dal presente Contratto si fa riferimento al progetto tecnico presentato dalla Cooperativa e al capitolato speciale posto a base di gara, che, unitamente ciascuno ai propri allegati, sia pure non materialmente allegati al presente contratto sono da intendersi quali parti integranti e sostanziali dello stesso e le parti dichiarano di conoscerli perfettamente. In particolare la Cooperativa si impegna a realizzare, previo accordo con la Zona, le “*proposte migliorative ed aggiuntive*” offerte nel progetto tecnico e senza alcun onere economico a carico della Zona

#### **ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI**

Ai fini dell'imposta di registro si dichiara **un valore complessivo di € 416.060,00 più iva come per legge.**

Tutte le spese del presente contratto sono a carico della aggiudicataria ivi comprese le spese di registrazione.

Il presente atto è esente dall'applicazione dei bolli in quanto le relative spese sono regolate dall'art. 17 del D. Leg.vo 460 / 1997 essendo l'aggiudicataria organizzazione non lucrativa di utilità sociale (**ONLUS**).

#### **ART. 13 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza

dell'appalto, il foro competente è in via esclusiva quello di Perugia.

**ART 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL  
DECRETO LEGISLATIVO 30 .06.2003, N.196.**

Il Responsabile che legalmente rappresenta il Comune nel presente atto, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, nomina il legale rappresentante della Cooperativa Asad *responsabile esterno del trattamento dei dati personali* inerenti le attività oggetto del presente contratto.

Richiesto, io Segretario Comunale rogante, ho ricevuto il presente atto che scritto in modalità elettronica, da persona di mia fiducia, per pagine venticinque e fino alla ventisei ho letto alle parti, che trovandolo conforme alle loro volontà, insieme a me lo sottoscrivono ai sensi dell'Art. 21 del D.Lgs 82/2005.

Le parti convengono che le premesse, i contenuti e gli allegati al contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Io Segretario Comunale, quindi acquisisco digitalmente la sottoscrizione autografa apponendo personalmente la mia firma digitale dopo le parti ed in loro presenza.

**LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

**LA COOPERATIVA AGGIUDICATARIA**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

