



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

CAPITOLATO D'APPALTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (A.D.I.) e
del SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EX ARTT. 87-88 R.R.
4/2007 e smi

CIG N.: 8493646A67

CPV: 85312400-3 Servizi di assistenza sociale non prestati da istituti residenziali

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto, secondo le modalità e le condizioni stabilite dal presente capitolato, nel disciplinare di gara il servizio di assistenza domiciliare integrata (ADI) e del Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.), a livello di Ambito Territoriale Sociale di Cerignola, rivolto ad utenti richiedenti, consistenti in interventi da fornire cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie.

Il servizio di assistenza domiciliare semplice ed integrata (SAD/ADI), comprende interventi di natura sociale, assistenziale e sanitaria (attraverso l'intervento del Servizio Sanitario Nazionale) rivolti a pazienti/utenti che pur non presentando criticità specifiche o sintomi particolarmente complessi, hanno bisogno di continuità assistenziale ed interventi programmati. Così come previsto agli artt. 87-88 del R. R. n. 4/2007 e ss.mm.ii, rientrano nelle prestazioni di assistenza domiciliare semplice ed integrata anche le prestazioni di aiuto materiale per l'igiene della persona e della casa, per l'utente preso in carica e il suo nucleo familiare.

ART. 2

CORRISPETTIVO DURATA DELL'APPALTO E FONTI DI FINANZIAMENTO

L'importo a base di gara, è di € **373.970,40 oltre IVA comprensivo della quota di compartecipazione stimata in € 37.397,04.**

Il prezzo offerto in sede di gara dall'aggiudicatario costituisce il reale corrispettivo contrattuale. Tale importo potrà essere proporzionalmente ridotto in relazione alla durata effettiva del servizio determinata al momento dell'effettivo avvio dello stesso e alle prestazioni effettivamente eseguite sugli utenti. Si precisa che il corrispettivo sarà commisurato alle ore effettive di servizio prestato.

Per la determinazione del prezzo a base d'asta si è tenuto conto dell'incidenza del costo medio delle risorse professionali da impiegare secondo le tipologie di personale e gli standard di funzionamento minimi previsti dal presente capitolato d'appalto in coerenza a quanto definito dal Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i., calcolato sui parametri della contrattazione nazionale collettiva di settore aggiornata a mese di Settembre 2020 e dei costi generali di gestione. L'appalto ha una durata presunta parametrata alle ore effettive prestate, a decorrere dalla data di comunicazione di avvio del servizio da parte del Dirigente dell'Ufficio di Piano, che potrà avvenire anche in pendenza di stipula della RdO, fino a copertura di un numero minimo complessivo di 17.400 (numero di ore minime di prestazione degli OSS) ore di servizio, di cui n. 2.900 riservate al Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.), come meglio specificate nella griglia sottostante. Nel dettaglio:

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI) e SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) (ex artt. 87-88 R.R. 4/2007 e ss.mm.ii.)

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

| C. Piano delle spese* | | |
|---|----------|---------------------|
| a. Tipologie di spesa | Quantità | Costo |
| Coordinatore - CCNL Cooperative -D2 | 1.305 | € 26.387,10 |
| Personale OSS - CCNL Cooperative -C2 Servizio ADI | 14.500 | € 269.265,00 |
| Personale OSS - CCNL Cooperative -C2 Servizio SAD | 2.900 | € 53.853,00 |
| Spese generali | 7,00% | € 24.465,30 |
| | | |
| Totale (comprensivo di compartecipazione) | | € 373.970,40 |
| Eventuale compartecipazione | | € 37.397,04 |

ART. 3

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 09/04/08 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123); vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, dichiara che non è stato previsto il DUVRI, in quanto non sussistono rischi da interferenza.

Resta inteso che permangono immutati gli obblighi a carico dell'aggiudicataria in merito alla sicurezza sul lavoro.

ART. 4

CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO D'APPALTO

4.1 Descrizione, finalità ed obiettivi

Il servizio di Assistenza domiciliare semplice ed integrata, rientra tra i servizi a gestione associata del Piano sociale di zona dell'Ambito territoriale di Cerignola, composto dai Comuni di Cerignola (comune capofila), Carapelle, Orta Nova, Stornara, Stornarella, Ortona.

Il servizio, in coerenza con quanto stabilito agli artt. 87-88 R.R. 4/2007 e ss.mm.ii., è un servizio erogato a famiglie che hanno nel loro nucleo pazienti che necessitano di assistenza sociale e sanitaria senza che si proceda al suo ricovero ed alla conseguente istituzionalizzazione del caso.

Servizio ADI (ex art. 88 R.R. 4/2007 e ss.mm.ii.)

Il servizio di Assistenza domiciliare integrata, in coerenza con quanto stabilito all'art. 88 R.R. 4/2007 e ss.mm.ii., è un servizio erogato a famiglie che hanno nel loro nucleo pazienti che necessitano di assistenza sociale e sanitaria senza che si proceda al suo ricovero ed alla conseguente istituzionalizzazione del caso.

Per Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) si intende un servizio che assicura prestazioni socio-assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie in forma integrata e secondo piani individuali programmati

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

per la cura e l'assistenza alle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, per stabilizzare il quadro clinico, limitare il declino funzionale e migliorare la qualità di vita quotidiana.

Il servizio, di competenza sia del SSN che dell'Ente Locale, fondato sul modello della domiciliarizzazione delle cure e delle prestazioni, si connota per la forte valenza integrativa delle prestazioni, in relazione alla natura ed alla complessità dei bisogni a cui si rivolge.

Caratteristica essenziale è l'unitarietà dell'intervento che deve essere basato sul concorso progettuale di contributi professionali socio-sanitari, sanitari e di protezione sociale, organicamente inseriti nel progetto assistenziale personalizzato.

Il livello di bisogno clinico, funzionale e sociale, è valutato attraverso idonei strumenti che consentono la definizione del programma assistenziale e il conseguente impegno di risorse (S.Va.M.A. e S.Va.M.DI per la valutazione, P.A.I. per la presa in carico).

Obiettivi complessivi da perseguire con la realizzazione del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata sono i seguenti:

- favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio;
- tutelare la salute psico-fisica sia in senso preventivo che di recupero e mantenimento delle residue capacità funzionali e della vita di relazione;
- limitare l'allontanamento dall'ambiente familiare e sociale alle sole situazioni per le quali la permanenza nel proprio ambiente costituirebbe fattore di eccessivo disagio e deterioramento, riducendo così il ricorso all'ospedalizzazione impropria ed evitando per quanto possibile il ricovero in strutture residenziali;
- favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso la sensibilizzazione, il coinvolgimento ed il sostegno ai compiti di cura ed assistenza da essi svolto;
- prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento, di solitudine, di bisogno, e migliorare la qualità della vita in generale;
- curare e assistere pazienti in condizioni di salute tali che siano trattabili a domicilio, migliorando la qualità di vita degli stessi;
- sostenere le risorse della persona per la vita in autonomia per quanto possibile e il mutuo aiuto dei *care-giver* familiari integrandole con risorse umane professionali, trasmettendo loro eventuali competenze utili per un'autonomia di intervento.

Servizio SAD (ex art. 87 R.R. 4/2007 e ss.mm.ii.)

Il servizio di Assistenza domiciliare socio-assistenziale, in coerenza con quanto stabilito all'art. 87 R.R. 4/2007 e ss.mm.ii., è un servizio erogato a famiglie che hanno nel loro nucleo soggetti che necessitano di assistenza sociale non integrata con l'assistenza sanitaria; prestazioni svolte a domicilio al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali.

Il servizio di assistenza domiciliare comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale che si articolano per aree di bisogno in assistenza domiciliare per minori e famiglie, assistenza domiciliare per diversamente abili, assistenza domiciliare per anziani. Sono prestazioni di assistenza domiciliare:

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

- quelle di aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane;
- quelle di sostegno alla funzione educativa genitoriale;
- quelle di sostegno alla mobilità personale, vale a dire le attività di trasporto e accompagnamento per persone anziane e parzialmente non autosufficienti, che a causa dell'età e/o di patologie invalidanti, accusano ridotta o scarsa capacità nella mobilità personale, anche temporanea, con evidente limitazione dell'autonomia personale e conseguente riduzione della qualità della vita.

Rientrano nelle prestazioni di assistenza domiciliare anche le prestazioni di aiuto per famiglie che assumono compiti di accoglienza e di cura di diversamente abili fisici, psichici e sensoriali e di altre persone in difficoltà, di anziani.

4.2 Destinatari e prestazioni

I destinatari degli interventi devono necessariamente essere residenti nei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale di Cerignola.

I servizi oggetto dell'appalto sono rivolti a persone anziane e disabili di tutte le età in condizione di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche di bisogno socio-sanitario e socio-assistenziale ed in particolare a pazienti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- fragilità e limitazione dell'autonomia;
- patologie sub-acute temporaneamente invalidanti, trattabili a domicilio;
- pazienti in dimissione socio-sanitaria protetta da reparti ospedalieri;
- pazienti con disabilità, pluripatologie cronico-degenerative che determinano limitazione dell'autonomia;
- pazienti affetti da patologie oncologiche in fase avanzata o da altre patologie in fase terminale e assistiti a domicilio con le cure sanitarie del caso per i quali si valuti da parte, dell'UVM, la necessità di prestazioni socio-assistenziali per completare il progetto di cura domiciliare.

Le prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie domiciliari, come da Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i. di competenza dell'Ambito Territoriale sono riconducibili alle seguenti dimensioni:

- **segretariato sociale:** supporto e informazioni su diritti, pratiche e servizi, collegamento e collaborazione con servizi socio-sanitari, associazioni sindacali, patronati e associazioni di volontariato e di tutela degli utenti;
- **presa in carico della persona e della famiglia** sulla base del P.A.I. predisposto in sede di U.V.M.;
- **attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete** necessari alla realizzazione del progetto di intervento;
- **cura della persona:** igiene personale e cura dell'aspetto fisico, aiuto nella vestizione, nell'uso di accorgimenti ed ausili per lo svolgimento degli atti quotidiani della vita, aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto nella deambulazione; realizzazione di attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; collaborazione ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
- **aiuto domestico:** governo della casa, lavaggio e stiratura della biancheria, preparazione pasti, aiuto nell'assunzione degli stessi, approvvigionamento degli alimenti e dei generi di consumo necessari;

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

- **attività di welfare leggero** (es. compagnia, supporto nell'attività di disbrigo di semplici commissioni, ecc.) anche avvalendosi di associazioni di volontariato e promozione sociale sulla base di apposite convenzioni, ai sensi dei commi 3 e 4, art. 21 del R.R. n. 04/2007 e s.m.i..

4.3. Criteri di ammissibilità e di eleggibilità e sistema di accesso

L'accesso è riservato ai soggetti non autosufficienti e/o disabili residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale in possesso dei requisiti di ammissibilità ed eleggibilità previsti nell'Accordo di Programma per la programmazione e realizzazione del servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) sottoscritto tra l'Ambito Territoriale e la Asl territorialmente competente, di seguito riportati al fine di rendere consapevoli i concorrenti dell'intero sistema organizzativo del servizio all'interno del quale operare, in caso di aggiudicazione della gara:

- condizione di non autosufficienza, disabilità e/o fragilità, determinata dalla concomitanza di diversi fattori biologici, psicologici e socio-ambientali che agendo in modo coincidente inducono ad una perdita parziale o totale delle capacità dell'organismo e patologie in atto o esiti delle stesse che necessitano di cure erogabili a domicilio;
- complessità assistenziale, ovvero presenza di bisogni complessi, che richiedono contemporaneamente prestazioni sanitarie ed interventi socio-assistenziali domiciliari;
- adeguato supporto familiare e/o informale;
- idonee condizioni abitative;
- consenso informato da parte della persona e della famiglia/o suo tutore giuridico;
- presa in carico da parte del MMG/PLS;
- residenza in uno dei Comuni dell'ambito territoriale.

La gestione amministrativa delle procedure di selezione e le modalità di accesso al servizio sono dettagliatamente specificate al successivo art. 6 del presente Capitolato.

4.4 Tempi e modalità organizzative

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'espletamento del servizio per un numero stimato di n. 50 utenti richiedenti il servizio. Per ogni servizio prestato, le ore totali sono distribuite garantendo la copertura del servizio per n. 5/6 (cinque/sei) giorni la settimana, esclusi i festivi e le ricorrenze festive civili e religiose riconosciute, rispettando il seguente orario minimo giornaliero:

- dal lunedì al venerdì a seconda di quanto definito dal PAI.

Si precisa che, nel caso in cui il numero degli utenti ammessi al servizio risulti inferiore a quanto stimato nelle Schede di intervento esposta al precedente art. 2 (pari ad 50 utenti), è facoltà della Stazione Appaltante incrementare il numero di ore di prestazione garantite per utente (fino a concorrenza delle ore indicate nel Piano delle spese di cui all'art. 2 del presente Capitolato) prolungando così la durata del servizio, in ottemperanza a quanto previsto dal Piano Assistenziale individuale (PAI) approvato dall'UVM nonché a quanto stabilito all'art. 2 del Disciplinare di gara. Eventuali proposte di ampliamenti di orario, potranno essere avanzate dai concorrenti in sede di gara e in quanto tali valutate come proposte migliorative del servizio, così come ogni altra proposta migliorativa finalizzata a garantire la qualità del servizio e la rispondenza alle esigenze degli utenti e dei nuclei familiari beneficiari del servizio.

4.4 Operatori

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

Al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività previste l'aggiudicatario dovrà garantire la presenza degli operatori, durante tutto l'arco del periodo contrattuale, nel rispetto dei parametri (rapporto operatori/utenti) e dei requisiti professionali stabiliti dagli artt. 87-88 del Regolamento 4/2007 e s.m.i e in conformità all'art. 46 dello stesso Regolamento.

Il modello operativo è improntato al lavoro di équipe costituita dalle seguenti figure professionali:

- a. Coordinatore/Assistente sociale in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente in coerenza con quanto indicato all'art. 46 del Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i. per le ore complessivamente stimate per ognuno dei servizi;
- b. Almeno un assistente sociale ogni 30 utenti per le prestazioni di assistenza domiciliare integrata (ADI);
- c. OSS nella misura minima di:
1 operatore ogni 5 utenti impiegato per 36 ore settimanali per l'alimentazione e la cura della persona per le prestazioni di assistenza domiciliare integrata (ADI);
1 operatore ogni 10 utenti impiegato per 36 ore settimanali per l'alimentazione e la cura della persona per le prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD);
- d. Presenza programmata di educatori professionali e psicologi in relazione al progetto personalizzato;
- e. Eventuali figure ausiliarie per l'igiene della casa.

Il personale impiegato deve essere di assoluta fiducia, affidabilità e possedere capacità di lavorare in équipe per definire, verificare e aggiornare i propri programmi di intervento.

La ditta aggiudicataria è obbligata, pena la risoluzione del contratto, ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria vigenti nella località e nei tempi in cui si svolge il servizio e al rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 5

OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

5.1 La ditta aggiudicataria s'impegna a gestire il servizio oggetto del presente appalto con propria organizzazione, nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, degli standard gestionali previsti per legge e nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato.

Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, la ditta aggiudicataria deve garantire i seguenti standard minimi:

- a dotare il personale di tesserino di riconoscimento con indicazione del proprio nome e quello dell'aggiudicatario;
- all'aggiornamento e alla formazione del personale e alla realizzazione di altre iniziative di cui l'affidataria si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- rispetto delle procedure di rendicontazione previste specificatamente dalle fonti di finanziamento utilizzare per la copertura del costo dell'Appalto.

In considerazione del particolare momento di emergenza epidemiologica da Covid-19, l'aggiudicatario si impegna ad erogare il servizio in conformità ai Decreti ministeriali e alla normativa nazionale e regionale vigente, sollevando l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità in caso di negligenza da parte degli operatori. L'affidataria si impegna altresì a dotare

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

il proprio personale, a propria cura e spese, di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla normativa vigente (mascherina, guanti, tute monouso, etc...).

5.2 Personale

L'aggiudicatario si impegna a impiegare nella gestione dei servizi personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale, nel rispetto degli standard previsti dal presente Capitolato, secondo gli standard e i contenuti professionali previsti dalla vigente normativa di settore (L.R. n. 19/2006 e s.m.i. e Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i.).

Entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara, la ditta aggiudicataria dovrà inviare al Dirigente dell'Ufficio di Piano l'elenco, per ciascun servizio, del personale da impegnare con specifica qualifica, i relativi curricula e i contratti individuali stipulati; in seguito la Stazione Appaltante si attiverà per la verifica della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL) mediante richiesta di certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali e Assicurativi.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente allo stesso.

L'affidataria si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale individuato, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del turn-over.

L'Amministrazione è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio sulla base di documentate richieste dell'Ufficio di Piano.

Nel caso di eventuale eccessivo "turn-over" degli operatori impiegati, fermo restando il rispetto delle professionalità previste, il Dirigente dell'Ufficio di Piano potrà attivare una verifica per valutare nel merito la situazione secondo le modalità espresse nel presente Capitolato.

L'affidataria dovrà garantire, inoltre, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio con altro in possesso dei medesimi titoli dandone immediata comunicazione al Dirigente dell'Ufficio di Piano, nonché del personale che dovesse risultare inadatto, a giudizio del Dirigente dell'Ufficio di Piano, fermo restando il costo complessivo a base d'asta.

5.3 Coordinatore

A tale figura spetta la duplice funzione di fornire da un lato il supporto tecnico-organizzativo al personale del servizio, dall'altro di promuovere l'integrazione e il raccordo con la rete dei servizi sociali e sociosanitari del territorio.

Il coordinatore sarà il referente per la Stazione Appaltante, pertanto dovrà assicurare la costante reperibilità.

Il coordinatore dovrà controllare e sovrintendere all'operato di tutto il personale secondo le modalità stabilite dal presente capitolato speciale d'appalto, dall'offerta tecnica predisposta dall'aggiudicatario, dal contratto definitivo, e dalla programmazione mensile condivisa con l'Ambito Territoriale. Sarà compito del coordinatore riorganizzare i servizi in caso di assenze impreviste degli operatori e verificare che il personale si attenga alle istruzioni ricevute.

Al coordinatore sono attribuite, solo a titolo esemplificativo e non esaustivo, seguenti funzioni:

- coordinamento ed integrazione interna ed esterna delle varie iniziative del servizio;
- organizzazione generale del servizio, pianificazione, controllo e vigilanza sul funzionamento dello stesso in quanto responsabile della programmazione assistenziale delle attività,

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

- dell'organizzazione e del personale;
- definizione del modello organizzativo, predisposizione dei turni di servizio, degli orari e dei congedi;
- organizzazione di un sistema informativo interno di gestione del progetto;
- verifica ed approvazione delle proposte di modifica del servizio;
- promozione dell'aggiornamento e della formazione permanente del personale;
- coordinamento della propria attività con i competenti servizi della ASL per l'integrazione dei servizi medici, infermieristici e riabilitativi;
- vigilanza sulla cura ed igiene degli utenti e degli operatori;
- cura dei rapporti con le Amministrazioni Comunali facenti parte dell'Ambito Territoriale e con le altre istituzioni del territorio;
- valutazione dell'efficienza ed efficacia del servizio ed indicazione di soluzioni utili al loro miglioramento;
- collaborazione, per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali, al fine di una condivisione ed integrazione del progetto di integrazione del singolo utente;
- gestione, in collaborazione con gli operatori di riferimento, dei colloqui con le famiglie.

Il coordinatore responsabile del servizio deve essere prontamente reperibile e dovrà garantire il corretto andamento dei servizi in stretto rapporto di collaborazione con il competente ufficio di piano ed i Comuni dell'Ambito Territoriale.

In caso di assenza o impedimento del coordinatore, l'appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione con altro personale avente pari requisiti. Ogni sostituzione, anche temporanea, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ambito Territoriale.

L'eventuale sostituzione definitiva del coordinatore dovrà essere motivata da esigenze eccezionali ed imprevedibili e dovrà essere autorizzata preventivamente da parte della stazione appaltante, la quale valuterà la congruità del curriculum del soggetto proposto rispetto a quello cessante.

Il coordinatore può avere funzioni operative.

5.4 Disciplina dei rapporti di lavoro, rispetto dei contratti ed ulteriori garanzie e responsabilità

L'affidataria dovrà utilizzare, per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto, inoltre, del Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L. R. n. 28/2006-Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare", applicando condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, assolvendo, altresì, a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari.

L'affidataria inoltre, s'impegna a rispettare la normativa nazionale vigente in materia di salvaguardia dei livelli occupazionali, nonché quanto espressamente previsto al riguardo dai contratti collettivi nazionali.

Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

L'affidataria si impegna inoltre a:

- assumere a proprio carico le spese connesse con gli spostamenti degli operatori per raggiungere il domicilio degli utenti, laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo o di un mezzo pubblico;
- fornire strumenti e materiale occorrente per l'erogazione del servizio conformi alla

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

- normativa vigente;
- garantire la partecipazione degli operatori del servizio agli incontri di coordinamento e verifica previsti;
 - individuare ed utilizzare, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano, strumenti per la valutazione dell'organizzazione interna e dell'efficacia degli interventi messi in atto;
 - rendere disponibili, in qualsiasi momento, i registri di presenza degli operatori impegnati;
 - inviare relazione mensile all'Ufficio di Piano circa l'andamento del servizio, proponendo ogni eventuale innovazione tendente a migliorarne la qualità;
 - favorire e sostenere la partecipazione attiva delle famiglie, in forma singola e/o attraverso le loro associazioni di rappresentanza e tutela;
 - garantire la stabilità dell'équipe di operatori limitando il turn-over al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale;
 - favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione professionale del personale;
 - dotare il personale di cartellino di riconoscimento che riporti fotografia, nome, cognome, qualifica, perfettamente visibili e leggibili;
 - garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e dei loro familiari e conservare in modo corretto, ordinato e in luogo adeguato il materiale recante informazioni circa gli utenti e i loro familiari;
 - somministrare, secondo la tempistica concordata con il Dirigente dell'Ufficio di piano, le schede di valutazione della soddisfazione delle famiglie degli utenti. Tale documentazione verrà allegata alla relazione conclusiva;
 - redigere, d'intesa con l'Ufficio di piano, pubblicare e diffondere la Carta dei Servizi prestati con l'appalto.

5.5 Rispetto della normativa in materia di contrasto al lavoro non regolare

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L.R. n. 28/2006 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente ai rapporti di lavoro intercorrenti con i propri dipendenti, per tutta la durata dell'appalto, il contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche il contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Nel caso in cui il servizio sia affidato ad un consorzio stabile di cui all'art 48 del D. Lgs n. 50/2016, tale consorzio è direttamente ed oggettivamente responsabile dell'adempimento alla clausola sociale da parte dell'impresa consorziata alla quale sia stata affidata l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'inadempimento dell'appaltatore o dell'impresa consorziata alla clausola sociale, accertato direttamente dalla stazione appaltante o a questa da chiunque segnalato, comporta l'applicazione delle sanzioni di cui alla L.R. n. 28/2006 e relativo regolamento del 27.11.2009 n. 31, così come di seguito specificate.

L'inadempimento alla clausola sociale, se riguardante una percentuale di lavoratori inferiore al 50% dei lavoratori occupati nell'esecuzione dell'appalto, comporta l'applicazione nei confronti dell'appaltatore o dell'impresa consorziata responsabile delle seguenti penali:

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

1. una penale di ammontare pari allo 0,4 % del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti inferiore o pari al 10% della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
2. una penale di ammontare pari allo 0,6% del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compreso tra l'11 ed il 20 % della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
3. una penale di ammontare pari allo 0,8 % del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compreso tra l'21 ed il 30 % della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
4. una penale di ammontare pari all'1 % del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compreso tra l'31 ed il 40 % della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
5. una penale di ammontare pari all' 1,2 % del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compreso tra l'41 ed il 49 % della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;

L'ammontare delle penali sarà addebitato sul primo pagamento successivo da effettuarsi in favore dell'aggiudicatario e, ove non sia sufficiente, sui pagamenti successivi; qualora l'appaltatore non vanti crediti sufficienti a compensare interamente l'ammontare delle penali irrogate nei suoi confronti, queste verranno addebitate in tutto o in parte sul deposito cauzionale. In tal caso, l'integrazione dell'importo del deposito cauzionale dovrà avvenire entro il termine di quindici giorni dalla richiesta.

L'inadempimento alla clausola sociale, se riguardante una percentuale di lavoratori superiore al 50% dei lavoratori occupati nell'esecuzione dell'appalto, nonché la recidiva nella violazione della clausola, comportano la risoluzione del diritto del contratto di appalto ai sensi dell'art 1456 c.c. e con gli effetti di cui all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante comunicherà tempestivamente all'appaltatore l'adozione della sanzione; dalla data di comunicazione decorreranno i predetti effetti.

Nel caso in cui l'appalto sia aggiudicato ad un raggruppamento temporaneo di imprese, ciascuna impresa è vincolata nel rispetto della clausola sociale ed è l'unica responsabile dell'eventuale inadempimento. La gravità dell'inadempimento e il calcolo dell'ammontare delle penali di cui sopra saranno parametrati sulla quota di partecipazione dell'impresa al raggruppamento e al numero dei dipendenti della stessa impegnati nell'esecuzione delle relative prestazioni dedotte in appalto. L'inadempimento della clausola sociale da parte dell'impresa raggruppata, se riguardante una percentuale di lavoratori pari o superiore al 50% dei lavoratori dalla stessa occupati nell'esecuzione dell'appalto, nonché la recidiva, saranno sanzionati dalla stazione appaltante con l'esclusione dall'appalto dell'impresa inadempiente. Qualora sia escluso il mandatario, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal D. Lgs. n. 50/2016, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori di servizi ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dall'appalto. Qualora sia escluso il mandante, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto nell'esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi da eseguire.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

5.6 Flessibilità e sostituzioni – adempimenti del personale

L'aggiudicatario mediante il proprio personale è responsabile della corretta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività.

L'aggiudicatario, con riferimento al personale utilizzato, deve:

- garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio, utilizzando come operatori personale di assoluta fiducia ed in possesso di tutti i requisiti tecnico professionali previsti dalle vigenti normative e dal presente capitolato, nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi indicati in sede di gara;
- rendersi garante che gli operatori agiscano all'interno delle linee programmatiche formalizzate, con atti propri, dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- esercitare nelle forme opportune il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento, nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza impegnandosi inoltre a richiamare, e, se del caso, sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso d'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma d'intervento, l'aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione dell'operatore con altro personale avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni.

In caso di ripetute ed accertate inadempienze e anche nel caso in cui si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale per l'operatore comunque lesiva del buon andamento del servizio, su richiesta scritta e motivata del Dirigente dell'Ufficio di piano inoltrata all'impresa, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza l'appaltatore si impegna a sostituire il personale impiegato con altro personale della medesima qualifica, dandone immediata comunicazione, come sopra detto.

Il rifiuto alla sostituzione da parte dell'impresa potrà comportare la rescissione del contratto.

Con riferimento alle sostituzioni e al turn over:

- a. l'aggiudicatario deve garantire la sostituzione del personale assente, anche per un solo giorno, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con operatori con la stessa qualifica di quelli sostituiti. Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere comunicate al Dirigente dell'Ufficio di piano;
- b. l'aggiudicatario deve garantire la piena e pronta disponibilità di operatori supplenti in sostituzione dei titolari, con le medesime caratteristiche professionali ed in possesso dei requisiti previsti, allo scopo di consentire in qualunque momento le necessarie sostituzioni degli operatori assenti secondo le modalità previste nel presente capitolato;
- c. l'aggiudicatario, in caso di sostituzione del personale per causa di forza maggiore (decesso, maternità, dimissioni,...), è tenuto a segnalare tempestivamente e con comunicazione preventiva scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, e la proposta relativa alla nuova assunzione allegando il relativo curriculum formativo e professionale. Il nuovo operatore dovrà essere in possesso di documentati titoli e/o qualifica professionale ed esperienza uguali alla figura sostituita. La comunicazione dell'eventuale sostituzione definitiva deve essere inoltrata con almeno 10 giorni di anticipo al Dirigente dell'Ufficio di piano, prevedendo comunque gli opportuni passaggi di consegna, secondo le modalità da concordarsi con il Dirigente

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

dell'Ufficio di Piano;

d. l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la totale copertura degli orari del servizio anche nei casi in cui il personale per imprevisti non possa completare il proprio turno di lavoro provvedendo alle necessarie sostituzioni dei lavoratori assenti.

L'aggiudicatario è impegnato a garantire la stabilità del personale che lavora sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa stessa.

L'Amministrazione, per il tramite del Dirigente dell'Ufficio di piano, ove ravvisi motivi ostativi, nonché constati la previsione di personale sostitutivo non idoneo, potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione.

Resta fermo che qualora l'Amministrazione verifichi che i motivi addotti per la sostituzione del personale non possano giustificarla, diffiderà l'aggiudicatario. In caso d'inadempienza l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione del contratto, dandone comunicazione scritta all'aggiudicatario.

Gli operatori impegnati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con gli obblighi contrattuali relativi all'appalto in oggetto.

Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione aggiudicatrice, le Amministrazioni comunali da essa rappresentate ed il personale dell'aggiudicatario, la quale solleva l'Amministrazione e le Amministrazioni comunali da essa rappresentate, da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei loro confronti.

Tutti gli operatori dovranno adottare durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti.

5.7 Doveri del personale

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

- a. effettuare le prestazioni di propria competenza con impegno, diligenza, professionalità e correttezza nei confronti degli utenti e del servizio, seguendo il principio della massima collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengano in contatto per ragioni di servizio;
- b. osservare tutti gli accorgimenti per assicurare la massima economicità del servizio;
- c. mantenere la riservatezza nonché il segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- d. compilare per quanto di competenza e con la necessaria attenzione la reportistica concordata rispettandone la tempistica;
- e. comunicare con tempestività eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
- f. non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dal Dirigente dell'Ufficio di Piano senza la formale autorizzazione da parte di quest'ultimo;
- g. attivare e sostenere uno specifico canale di comunicazione con l'Ufficio di Piano e gli uffici comunali di servizio sociale per il controllo, la verifica e la riprogrammazione degli interventi;



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

- h. rispettare l'assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte dei familiari degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio.

5.8 Rispetto della normativa in materia di miglioramento e tutela della salute dei lavoratori

L'aggiudicataria provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dalla Legge 81/2008 s.m.i. e leggi collegate, con particolare attenzione per le disposizioni in materia dei dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature o macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento.

L'aggiudicataria dovrà dichiarare alla stipulazione del contratto di conoscere le Leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti previsti dalla legge 81/2008, successive modificazioni e leggi collegate, e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli in quanto datore di lavoro dei propri lavoratori (come da definizione della legge 81/2008), oltre che di accettare la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti della legge 81/2008, e successive modificazioni, per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente contratto, predisponendo ivi tutte le tutele del caso.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto, altresì, 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. n. 626/94 coordinato con il D. Lgs. n. 242/96).

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

5.9 Rispetto della normativa in tema di trattamento e protezione dei dati personali

L'affidataria deve mantenere riservati e non deve divulgare a terzi estranei i documenti e i dati di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto, non deve impiegare i medesimi in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'attività contemplata o la cui divulgazione non sia precedentemente autorizzata dalla stazione appaltante. L'affidataria si impegna, altresì, a non utilizzare ai fini propri o, comunque, non connessi ai fini dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'affidataria è tenuta all'osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali, Reg(UE) 679/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, indicando il responsabile della protezione dei dati personali.

5.10 Assicurazione ed obbligo di risarcimento del danno

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esercizio del servizio, ivi compresa la stipula di assicurazioni di legge.

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso d'infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'Amministrazione in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

L'operatore aggiudicatario dovrà inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico non inferiore a Euro 1.500.000,00 per sinistro. Tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, ed a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento.

In alternativa alla stipulazione della polizza di responsabilità civile, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre per l'intera durata del contratto di appalto anche il servizio in oggetto svolto per conto dell'Amministrazione aggiudicatrice, precisando che il massimale non è inferiore a quello da questa richiesto.

La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'Amministrazione provvederà a trattenere copia.

La polizza, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Dirigente dell'Ufficio di piano.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

ART. 6

ACCESSO ALLE PRESTAZIONI

Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata si realizza mediante procedure unitarie e condivise tra Asl/Distretto sociosanitario e Comuni associati dell'Ambito territoriale, per l'accesso, la valutazione e la presa in carico, nel rispetto delle Linee guida regionali in materia di accesso al sistema integrato sociosanitario dei servizi (Del. G.R. 691/2011).

L'iter di accesso e di presa in carico può essere schematicamente sintetizzato nel seguente modo:

- 1) richiesta di accesso/segnalazione
- 2) recepimento della domanda di accesso da parte della PUA
- 3) proposta di ammissione alle cure domiciliari integrate
- 4) convocazione dell'UVM
- 5) valutazione multidimensionale a cura dell'UVM
- 6) predisposizione del PAI e individuazione del case manager.

Pertanto potranno accedere al servizio quanti, residenti nei Comuni dell'ambito territoriale, hanno presentato istanza alla Porta Unica di Accesso (PUA), considerata ammissibile dall'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.) ovvero dall'équipe professionale con competenze multidisciplinari composta da personale sanitario (Asl) e sociale (Comuni/Ambito territoriale). Ad essa infatti compete la valutazione multidimensionale dell'autosufficienza e dei bisogni assistenziali degli utenti; l'elaborazione del piano assistenziale individualizzato (obiettivi e tipologia, frequenza e durata degli interventi) condiviso con l'utente e la sua famiglia e da essi sottoscritto; nonché la verifica e l'aggiornamento dell'intervento posto in essere.

Attesa la necessità di assicurare le prestazioni socio-assistenziali e sanitarie in forma integrata, per rispondere a bisogni complessi di natura sociale e sanitarie dei cittadini richiedenti, l'aggiudicatario deve assicurare il necessario coordinamento con le prestazioni di carattere

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

sanitario (infermieristiche, riabilitative e di medicina generale e specialistica) attribuite per competenza alla Asl.

L'operatore economico aggiudicatario non ha alcuna autonomia in merito alla selezione degli utenti ammessi ai servizi oggetto dell'appalto.

La gestione amministrativa relativa all'accesso degli utenti (istruttoria delle domande, formazione e approvazione delle graduatorie, ammissione degli utenti, ecc...) è demandata all'Ufficio di Piano che la espletterà in stretta collaborazione con i Servizi Sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale.

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga ad accettare tutte le condizioni che eventualmente andassero a modificare i requisiti e le modalità di accesso al servizio.

Successivamente all'ammissione dell'utente al servizio, vi sarà la presa in carico che prevede:

- il coinvolgimento dell'ente gestore nell'attività;
- la documentazione del programma di lavoro e l'evoluzione delle attività.

ART. 7

CONDIZIONE PARTICOLARE DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Ai sensi di quanto previsto all'art. 50 D. Lgs. 50/2016, qualora ne ricorra il caso, per fini sociali, quali il mantenimento dei livelli occupazionali, la ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire ed utilizzare in via prioritaria i lavoratori del precedente appalto, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio nonché con la normativa regionale di riferimento (Reg. Reg. n. 4/2007 e ss.mm.ii.).

(AVCP – Parere sulla Normativa del 13/03/2013 – rif. AG 19/13 e AG 20/13; Parere sulla Normativa del 23/01/2013 – rif. AG 41/12; Cons. Stato, V, 15 giugno 2009, n. 3900)

ART. 8

PROPOSTE MIGLIORATIVE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE

E' facoltà del proponente di avanzare proposte migliorative ed integrative degli standard minimi prestazionali, tecnico operativi e di personale previsti dal presente capitolato da attuare con mezzi e risorse proprie, nonché con figure professionali esclusivamente a carico dell'aggiudicatario, senza che ciò comporti alcun corrispettivo aggiuntivo a carico dell'Amministrazione.

Le proposte migliorative ed integrative saranno oggetto di valutazione in sede di esame delle offerte secondo i criteri ed i parametri indicati nel disciplinare di gara.

ART. 9

RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE, FACOLTA' DI CONTROLLO E ONERI A CARICO DEL COMUNE DI CERIGNOLA

All'Amministrazione aggiudicatrice competono:

- a. le funzioni di indirizzo e supervisione tecnico-socio-assistenziale, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dall'aggiudicatario, con quanto previsto nel progetto tecnico esecutivo presentato da questi in sede di gara;

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

- b. il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard fissati dalla normativa nazionale e regionale di settore;
- c. la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni degli utenti, oltre che la determinazione dei criteri di definizione della compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti, nonché la riscossione della relativa quota di compartecipazione;
- d. le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica e aggiornamento dei piani assistenziali individualizzati predisposti;
- e. le comunicazioni all'aggiudicatario al momento dell'ammissione degli utenti di quanto previsto dai progetti d'intervento.

Qualsiasi informazione resa dall'aggiudicatario al cittadino-utente dovrà evidenziare la titolarità del servizio in capo al Comune di Cerignola in qualità di capofila dell'ambito territoriale e dovrà essere predisposta seguendo le indicazioni e gli standard tecnici forniti dal Dirigente dell'Ufficio di piano.

Sono riconosciute all'Amministrazione aggiudicatrice, tramite il Dirigente dell'Ufficio di piano ampie facoltà di controllo in merito al:

- buon svolgimento del servizio, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- al gradimento e soddisfazione delle famiglie degli utenti;
- ai rendiconti presentati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti degli operatori dell'aggiudicatario;
- al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

Il controllo può intervenire in qualsiasi momento, senza preavviso, durante l'esecuzione del servizio.

Le verifiche e le ispezioni effettuate dagli appositi incaricati potranno essere effettuate anche in presenza degli affidatari, che controfirmeranno i relativi verbali che saranno redatti allo scopo.

L'Amministrazione potrà organizzare, in ogni momento, incontri di verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione dei servizi appaltati.

Resta a capo dell'Amministrazione aggiudicatrice la facoltà di eseguire monitoraggio e valutazioni del grado di soddisfacimento dell'utenza dei servizi oggetto dell'appalto anche a mezzo di aziende specializzate.

L'Amministrazione potrà, in qualunque momento, ispezionare gli immobili adibiti ai servizi e chiedere all'aggiudicatario di adottare tutti quei provvedimenti che essa riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

L'Amministrazione si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

ART. 10

CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

Trattandosi di appalto le cui prestazioni sono liquidate “a misura”, il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione da parte della ditta aggiudicataria delle fatture e verifica di correttezza contabile della documentazione.

Il corrispettivo è dovuto su base mensile in relazione al numero di utenti assistiti, parametrato sulla tariffa giornaliera risultante dall’offerta presentata in sede di gara dall’aggiudicataria.

Trattandosi di servizi analoghi a quelli finanziati dai Fondi PAC, la S.A. intende uniformare le procedure di rendicontazione e pertanto l’aggiudicatario si obbliga a fatturare e/o rendicontare secondo quanto stabilito nel Disciplinare regolante i rapporti tra il Ministero dell’Interno Autorità di gestione del programma nazionale servizi di cura all’infanzia e agli anziani non autosufficienti e l’Ambito Territoriale di Cerignola, nonché con apposite disposizioni anche a divenire.

L’aggiudicatario dovrà, a corredo di ogni fattura mensile, presentare la seguente documentazione, con l’intesa che in mancanza di quanto richiesto, la fattura sarà restituita:

RELAZIONE MENSILE sull’andamento del servizio con proposte migliorative su eventuali criticità dello stesso, un prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei minori nel mese di riferimento con allegato grafico del trend delle presenze (la relazione dovrà contenere una dichiarazione liberatoria che consentirà alla Stazione Appaltante di pubblicarla liberamente sul sito ufficiale del comune di Cerignola al fine di documentare pubblicamente l’attività svolta e garantire trasparenza della stessa).

Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute da questa stazione appaltante economie dell’appalto.

La fattura dovrà, inoltre, necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- data, e n. rep. del contratto sottoscritto con indicazione del servizio di riferimento; nelle more della sottoscrizione del contratto, la fattura deve contenere il riferimento alla data e protocollo del verbale di consegna del servizio;
- codice identificativo di gara CIG;
- importo e descrizione delle eventuali spese sostenute, per le quali si chiede la liquidazione;
- coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio di che trattasi – Codice CAB – ABI – ecc.);
- percentuale I.V.A. di legge;
- ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante.

La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità del DURC in corso di validità.

La fattura sarà liquidata, previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente o dal Responsabile da esso incaricato.

Con il pagamento della fattura, l’aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere a pretendere dalla Stazione Appaltante per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Le fatture debitamente firmate saranno pagate entro 30 (trenta) giorni (decreto legislativo 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo della Stazione Appaltante, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni.

Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all’impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

pagamento.

La Stazione Appaltante potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

ART. 11 CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta all'Amministrazione appaltante a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Ai sensi dell'art. 103 D. Lgs. 50 del 2016, in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

ART. 12 PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e in ogni caso di tardiva o incompleta o carente esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'Amministrazione aggiudicatrice salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà all'aggiudicatario penalità variabili a seconda della gravità della violazione, dallo 0,2 per mille ad un massimo all'1 per mille dell'importo contrattuale. L'ammontare delle penali sarà determinato, di volta in volta, ad insindacabile giudizio del Dirigente dell'Ufficio di piano, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità delle violazioni.

In ogni caso d'inadempimento o violazione contrattuale l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva l'applicazione della penalità, dell'importo minimo previa diffida all'aggiudicatario a far cessare immediatamente la violazione o ad adempiere entro cinque giorni dalla data di ricevimento della diffida.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione a firma del Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato avverso la quale l'aggiudicatario dell'appalto avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro il termine indicato nella diffida. La penale verrà senz'altro applicata se entro il termine assegnato l'aggiudicatario non fornisca le giustificazioni ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze contestate.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice, in caso di gravi violazioni, di concludere immediatamente il contratto.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione aggiudicatrice si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile o sulla polizza fideiussoria. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni.

L'applicazione della penale non comporta per l'Amministrazione aggiudicatrice rinuncia al diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché all'eventuale recesso o risoluzione del contratto.

L'operatore aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dell'appalto, resesi necessarie per le inadempienze dello stesso.

ART. 13

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 C.C., a tutto danno e rischio del contraente, qualora quest'ultimo si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza del lavoro;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione;
- ritardo nell'avvio dei servizi;
- manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi appaltati;
- sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente capitolato;
- mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica (comprese le migliorie);
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere e per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione comunica all'aggiudicatario la volontà di risoluzione del contratto mediante posta elettronica certificata o raccomandata A.R. indicando la data entro la quale la risoluzione produrrà i suoi effetti.

ART. 14

RECESSO

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi.

L'aggiudicatario può richiedere il recesso in caso d'impossibilità ad eseguire i servizi per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del Codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del C.C., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata e/o raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 15

SUBAPPALTO-CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso subappalto. E' vietata la cessione di tutto o parte del contratto, a pena di nullità. Nel caso in cui la Ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito risolvere il contratto qualora si verifichi l'incapacità del nuovo soggetto di fare fronte adeguatamente al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

ART. 16

RESPONSABILITA'

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico dell'aggiudicatario che terrà, inoltre, l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

ART. 17

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), s'informa

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it



Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è il Comune di Cerignola. I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le attività connesse alla partecipazione della presente procedura di selezione, nel rispetto degli obblighi di legge e in esecuzione di misure contrattuali o pre-contrattuali.

In particolare, ai fini dell'espletamento delle procedure di gara, i dati trasmessi (compreso eventuali dati relativi a condanne penali o reati) saranno sottoposti all'esame della Commissione di gara affinché venga valutata l'ammissibilità dell'offerta presentata e dei requisiti di partecipazione; al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio della Stazione Appaltante (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di gara. Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati si rinvia alla specifica informativa allegata, redatta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Il partecipante è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante la partecipazione alla procedura e, successivamente, durante l'eventuale esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle norme del D.Lgs. 196/2003 (e s.m.i.) eventualmente applicabili.

ART. 18

SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 19

FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente.

ART. 20

RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle disposizioni in materia contenute nella normativa vigente.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it - pec: pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it