



**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI-
ASSISTENZIALI RICOMPRESI NELLA STRATEGIA DELL’AREA PROTOTIPO BASSO
SANGRO-TRIGNO
CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
CIG: 7819650351**

Allegato alla Determinazione n. 04 del 01/03/2019 a firma del Responsabile del Settore Sociale dell’Unione Montana dei Comuni del Sangro.

1. PREMESSA

Il presente capitolato speciale regola gli oneri specifici per la realizzazione dei servizi ricompresi nella Strategia dell’Area Prototipo Basso Sangro-Trigno rivolti ad utenti residenti nei seguenti Comuni: Schiavi D’Abruzzo, Castelguidone, S. Giovanni Lipioni, Torrebruna, Celenza Sul Trigno, Carunchio, Fraine, Castiglione M.M. , Roccaspinalveti, Montazzoli, Monteferrante, Roio del Sangro, Rosello, Borrello, Fallo, Villa Santa Maria, Pietraferrazzana, Colledimezzo, Montelapiano, Montebello Sul Sangro, Pennadomo, Quadri, Civitaluparella, Pizzoferrato, Gamberale, Montenerodomo, Torricella Peligna, Gessopalena, Colledimacine, Lettopalena, Palena, Taranta Peligna, Lama dei Peligni.

Tali servizi, afferiscono all’area della fragilità e coinvolgono le seguenti tipologie di soggetti: anziani, disabili, minori, giovani, famiglie, soggetti in condizione di particolare svantaggio.

2. PRESCRIZIONI GENERALI E MODELLO ORGANIZZATIVO DI BASE

1. Nell’esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato speciale l’Appaltatore assume l’obbligo di rispettare tutti i parametri operativi e le condizioni generali e particolari per la realizzazione delle attività indicate nel presente capitolato speciale e, successivamente, nel contratto di appalto.

L’Appaltatore sarà il solo ed unico soggetto responsabile della corretta ed efficiente erogazione dei servizi, nonché dell’organizzazione delle attività affidate. Nel rispetto della propria autonomia gestionale, adatterà un modello organizzativo per l’esecuzione dei servizi che dovrà essere descritto nell’ambito del Progetto presentato in sede di selezione adeguandosi a quanto stabilito dal presente capitolato e ai miglioramenti definiti in sede di offerta.

2. Nell’ambito della gestione delle diverse tipologie di intervento sono previste in carico alla struttura organizzativa dell’Appaltatore il coordinamento, la verifica, il controllo, il raccordo con i servizi dell’Unione e con quelli coinvolti nell’esecuzione delle prestazioni e le funzioni di informazione e comunicazione intra ed extra organizzative. L’Appaltatore è tenuto a rendere noto all’Unione il proprio modello organizzativo, le risorse umane impiegate e gli strumenti di autocontrollo. In caso di cambiamenti nel modello organizzativo, l’Appaltatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione all’Ente.

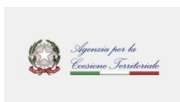
L’Appaltatore è obbligato nei confronti dell’Unione Montana dei Comuni del Sangro a garantire la tracciabilità di ciascuno degli interventi posti in essere per l’esecuzione delle attività previste nel presente appalto e la riconducibilità degli interventi rispetto a ciascun operatore che li ha eseguiti.



3. E' prevista in capo all' Appaltatore la gestione del complesso di attività amministrative ed organizzative riferite alla:
- selezione, gestione ed amministrazione del personale, comprese la predisposizione dei turni di lavoro e la sostituzione per assenza degli operatori;
 - attività amministrativa concernente il monitoraggio, la rendicontazione e la fatturazione delle prestazioni rese;
 - attività amministrativa e organizzativa inerente la gestione di tutti gli eventuali fattori produttivi utilizzati per l'erogazione del servizio (esempio: materiale di supporto).

Tutte le attività di cui alle lettere a,b,c saranno regolate dall' Appaltatore secondo la propria struttura organizzativa e autonomia gestionale avendo a riferimento il collegamento e l'integrazione con le corrispondenti attività amministrative svolte dall'Unione, gli eventuali vincoli e condizioni da questa posti e il tassativo rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari in materia.

4. Prima dell'avvio dell'appalto, l'Appaltatore individuerà un recapito organizzativo nell'ambito dell'Area Territoriale di riferimento presso il quale attiverà collegamento telefonico, fax, casella di posta elettronica e posta elettronica certificata, in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.
5. Presso i recapiti di cui al comma precedente saranno indirizzate tutte le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'Ente intenderà far pervenire all'Appaltatore, salva diversa soluzione operativa prospettata dallo stesso in termini di migliore funzionalità e medesima garanzia.
6. In relazione all'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore nominerà un Coordinatore/referente organizzativo responsabile dell'esecuzione del contratto e provvederà a comunicarne il nominativo ed i recapiti presso l'Unione, nel rispetto di quanto stabilito dal contratto.
- Per quanto attiene a tutti gli aspetti amministrativi, organizzativi e gestionali dell'attività, gli operatori si riferiranno esclusivamente all'appaltatore, rispettivamente alla figura del Coordinatore/referente organizzativo e ad eventuali altre funzioni aziendali identificate dall'appaltatore nell'ambito della propria struttura organizzativa e autonomia gestionale.
7. Per l'ottimale sviluppo delle attività relative all'appalto oggetto del presente capitolato, l'Appaltatore sarà tenuto ad identificare anche le attività migliorative proposte dall'Ente in sede di selezione da inserire nel processo di erogazione delle prestazioni. Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intendono pertanto integrate dalle proposte formalizzate in sede di offerta dall'Appaltatore.
- L'Appaltatore si impegna ad attivare un sistema di controllo interno sullo svolgimento e sulla qualità dei servizi offerti, così come rappresentato nel progetto dell'offerta.
8. Le modifiche in corso di esecuzione del contratto relativo all'appalto oggetto del presente capitolato saranno ammesse nei casi stabiliti dall'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016, secondo la regolazione prevista dal contratto.
9. Il costo orario dei servizi è comprensivo di:
- ❖ ore prestate sul servizio e ore impiegate per gli spostamenti tra le diverse sedi di lavoro e facendo riferimento, come sede di partenza, a quella di assegnazione principale del lavoratore che l'Appaltatore dovrà fornire all'Unione Montana dei Comuni del Sangro per ogni lavoratore;
 - ❖ costi accessori per alcune attività specifiche direttamente collegate agli utenti (es. uscite serali);
 - ❖ rimborsi chilometrici;
 - ❖ materiale di supporto (es. kit di sicurezza, tesserino di riconoscimento,...).



In base a quanto indicato al comma precedente, l'appaltatore provvederà a sua cura e spese alla fornitura di tutto il materiale e all'acquisizione di quanto necessario allo svolgimento del servizio in affidamento.

3. OBBLIGHI DELL'UNIONE/ENTE ATTUATORE E INTERAZIONI ORGANIZZATIVE CORRELATE ALL'ESECUZIONE

1. In relazione al presente appalto, l'Unione Montana dei Comuni del Sangro eserciterà le funzioni di programmazione e controllo sul servizio, nonché le funzioni di indirizzo per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvederà con proprie risorse umane ed organizzative:
 - a) all'analisi della domanda riferita al servizio;
 - b) alla programmazione dello stesso su base temporale;
 - c) alla valutazione dei casi eleggibili per l'accesso al servizio;
 - d) alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
 - e) alla verifica della corretta esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dal presente capitolato;
 - f) ai rapporti con altri Enti, in relazione alla programmazione e a garanzia per l'utenza (fatta salva l'operatività degli interventi, comunque rientrante nelle competenze dell'Appaltatore);
 - g) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti (eventuale cessazione, modifiche, ecc.).

2. L'Unione quale soggetto attuatore, svolgerà le attività di propria competenza in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'Appaltatore e con il Coordinatore attraverso lo svolgimento di interazioni organizzative ed operative finalizzate ad ottimizzare le relazioni.

Referente dell'Unione in relazione alle interazioni organizzative di cui al precedente comma è il Responsabile del settore sociale dell'Ente o suo delegato che svolgerà le funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo delle varie fasi di attuazione del progetto ed effettuerà la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio, svolto dall'appaltatore, rispetto ai reali bisogni dell'utenza.

Il Responsabile del settore sociale dell'Unione si impegna a fornire all'Appaltatore i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

4. AMBITO DI REALIZZAZIONE – LUOGHI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'Appaltatore realizzerà le attività previste in relazione al presente appalto nei Comuni ricompresi nella Strategia d'Area quali: Schiavi D'Abruzzo, Castelguidone, S. Giovanni Lipioni, Torrebruna, Celenza Sul Trigno, Carunchio, Fraine, Castiglione M.M. , Roccaspinalveti, Montazzoli, Monteferrante, Roio del Sangro, Rosello, Borrello, Fallo, Villa Santa Maria, Pietraferrazzana, Colledimezzo, Montelapiano, Montebello Sul Sangro, Pennadomo, Quadri, Civitaluparella, Pizzoferrato, Gamberale, Montenerodomo, Torricella Peligna, Gessopalena, Colledimacine, Lettopalena, Palena, Taranta Peligna, Lama dei Peligni, nonché in ambiti territoriali esterni a quelli predetti, quando ciò sia determinato da esigenze relative al corretto svolgimento delle prestazioni a garanzia degli utenti.

L'Appaltatore realizzerà, quindi, le attività previste in relazione al presente appalto presso:

- ❖ il domicilio degli utenti del servizio;
- ❖ le scuole;
- ❖ i Distretti Sanitari di Base;



- ❖ i centri di riabilitazione;
- ❖ i servizi semi-residenziali;
- ❖ i luoghi del *loisir* (quando previsti dall'intervento);
- ❖ altri luoghi del territorio ad alta valenza integrativa.

L'Appaltatore è tenuto ad organizzare la logistica per la distribuzione di risorse umane, attività e servizi nei luoghi nei quali l'appalto dovrà essere realizzato puntando all'ottimale organizzazione degli spostamenti delle risorse umane.

5. RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO: VINCOLI E GESTIONE

1. L'appaltatore provvederà alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi prevalentemente di dipendenti e/o soci (qualora gli stessi siano coinvolgibili, per la configurazione giuridica dell'operatore economico, nei processi produttivi), con le caratteristiche di seguito indicate.
2. Il personale può essere dipendente dell'Appaltatore e, in tal caso, dovrà essere inquadrato nelle categorie corrispondenti ai profili professionali di cui al CCNL di riferimento.
3. L'Appaltatore è obbligato ad applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel CCNL e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività. L'Appaltatore può utilizzare anche altra forma contrattuale prevista dalla normativa, ma dovrà comunque essere garantito un analogo trattamento economico rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento.
4. Il modello organizzativo adottato dall'Appaltatore può determinare l'impiego di risorse umane con contratti di lavoro flessibili, fermo restando che tale impiego deve essere comunicato all'Unione Soggetto attuatore e finalizzato prevalentemente a far fronte ad esigenze contingenti, sostituzioni temporanee o intensificazioni temporanee di alcune tipologie di prestazioni.
5. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto, l'Unione Montana dei Comuni del Sangro può richiedere all'Appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto di appalto. In particolare, su richiesta dell'Ente, l'Appaltatore è tenuto in ogni caso ad esibire la documentazione che attesti il rispetto degli *standard* di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore.
6. L'Unione Montana dei Comuni del Sangro può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in merito alla regolarità contributiva dell'Appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate. In caso di irregolarità del DURC saranno applicate le disposizioni previste dalla normativa vigente in ordine alla liquidazione e al pagamento delle fatture.
7. Per lo svolgimento del servizio, l'Appaltatore dovrà impiegare personale in possesso di adeguata professionalità e competenza, in relazione alle funzioni da svolgere, e di specifica formazione ed esperienza documentata; a tale scopo si impegna a presentare in sede di offerta tecnica i curriculum professionali del personale che verrà utilizzato con indicazione dei titoli di studio e professionali posseduti, iscrizione albo professionale esperienza lavorativa specificando le modalità di sostituzione dello stesso.



8. Gli operatori dell'appaltatore dovranno effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura operativa con cui vengano a contatto per ragioni di servizio; essi devono altresì tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti.
9. L'Appaltatore si impegna a contenere quanto più possibile il *turn over* degli operatori assicurando la necessaria continuità dei singoli operatori rispetto agli utenti dei servizi, provvedendo anche ad effettuare tempestivamente la sostituzione del personale assente con altro in possesso dei medesimi titoli e requisiti e alla formazione specifica del personale neo-inserito.
10. L'Appaltatore si obbliga inoltre alla sostituzione del personale risultante inadeguato a svolgere le prestazioni richieste, ovvero che abbia disatteso le prescrizioni indicate nel presente capitolato o abbia tenuto comportamenti - attivi o omissivi - incompatibili con le attività oggetto dell'appalto, a seguito di formale e motivata richiesta da parte del Responsabile del settore sociale dell'Unione committente.
11. Le risorse umane impiegate dall'Appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto devono partecipare - coordinandosi con il Responsabile del settore sociale dell'Unione o suo delegato - alle riunioni e agli incontri di programmazione e verifica delle attività con i diversi attori coinvolti nel processo di erogazione del servizio.
12. L'Appaltatore si impegna a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il soggetto attuatore della Strategia da oneri di istruzione delle stesse.
13. In un'ottica di formazione permanente, l'Appaltatore deve prevedere uno specifico percorso di formazione ed aggiornamento, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, tale da arricchire e mantenere sempre aggiornate le loro competenze e capacità soprattutto con riferimento agli interventi ricompresi nel presente capitolato. La Committenza si avvale del diritto di richiedere all'Appaltatore il Piano della formazione, con il dettaglio in termini di monte ore complessivo della formazione, tematiche trattate e docenti coinvolti.
14. L'Appaltatore inoltre si obbliga a favorire la partecipazione dei dipendenti e/o soci alle attività di formazione promosse dall'Amministrazione, riconoscendola ai fini del computo orario di lavoro del dipendente/socio senza ulteriori oneri per il Committente e senza nuocere all'organizzazione dei servizi.
15. L'Appaltatore doterà a proprie spese e sotto la propria responsabilità il personale impiegato di un segno visibile di riconoscimento con le generalità personali e il nome del gestore.

6. RISORSE STRUMENTALI DA GARANTIRE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO: VINCOLI E GESTIONE

1. L'appalto comprende la fornitura, l'installazione e la successiva gestione di dispositivi elettronici funzionali alle attività oggetto di gara.
2. La fornitura si intende costituita da dispositivi di ultima generazione e nuovi di fabbrica e degli accessori necessari per il corretto funzionamento di cui all'art. 11.3 del presente capitolato.
3. La consegna, l'installazione e l'attivazione dei dispositivi dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile dei Servizi Sociali dell'Ente o suo delegato e comunque dovranno avvenire contestualmente alla sottoscrizione del contratto di affidamento dei servizi oggetto di gara.



4. Sono da intendersi inclusi, gli oneri derivanti da spese per lo svolgimento di eventuali pratiche necessarie al rilascio di permessi, autorizzazioni, etc.
5. Tutti i dispositivi offerti dovranno essere conformi alla legislazione vigente e alle norme tecniche specifiche di settore.
6. La valutazione qualitativa relativa alle caratteristiche tecniche dei singoli dispositivi verrà effettuata sulla base di quanto indicato nell'Allegato A1 Sistema Criteriale di Valutazione, nonché sulla base della documentazione tecnica (depliant, ecc) che verrà presentata in sede di offerta.
7. La ditta aggiudicataria dovrà fornire oltre alle apparecchiature anche un tecnico, con funzioni di installatore e manutentore. I costi per tale servizio si intendono ricompresi nell'offerta presentata per le apparecchiature.
8. Le apparecchiature non passano di proprietà dell'Amministrazione se prima non sono state verificate ed accettate attraverso le attività di collaudo, ovvero mediante:
 - il controllo della completezza della fornitura, inclusa la presenza della manualistica;
 - la verifica della corrispondenza ai requisiti di capitolato ed a quanto dichiarato dalla ditta fornitrice nell'offerta tecnica;
 - i controlli di qualità e le verifiche previsti dalle norme vigenti.
9. Qualora il materiale non corrispondesse a quanto specificatamente aggiudicato, sarà respinto alla Ditta aggiudicataria che dovrà sostituirlo con altro avente le caratteristiche richieste, nei termini di scadenza fissati dall'Ente con l'aggiunta di eventuali penali.
10. In sede di gara il concorrente dovrà presentare un programma di formazione del personale e/o dell'utenza finalizzato all'apprendimento delle modalità di utilizzo del sistema proposto. La formazione dovrà permettere:
 - l'avvio dell'attività legata all'uso del nuovo dispositivo;
 - supplire ad eventuali carenze formative se si dovessero riscontrare dopo la prima fase di formazione;
 - aggiornare il personale e/o l'utenza su modalità innovative o migliorative di gestione ed uso dei dispositivi;
 - fornire supporto a personale e/o all'utenza non ancora formata.
11. L'addestramento del personale e/o dell'utenza dovrà essere concordata con i referenti del committente predisponendo un piano specifico di formazione, contenente il programma e il calendario di formazione, personalizzato sulla base del numero di partecipanti e delle esigenze specifiche concordate con l'Ente
12. Anche il curriculum del personale incaricato della formazione sarà oggetto di valutazione.

7. COORDINAMENTO

L'appaltatore – prima dell'avvio delle attività oggetto del presente capitolato – nomina una o più figure di "Coordinatore" distinta dal personale impegnato direttamente nell'intervento sull'utente e deputata a tenere i contatti con tutti gli operatori dipendenti dell'appaltatore stesso.

Il Coordinatore sarà referente organizzativo dei servizi oggetto del presente appalto e responsabile dello svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori, avrà il compito di tenere i collegamenti con il Responsabile del settore sociale dell'Ente o suo delegato, curerà i contatti con gli altri operatori del territorio, per il corretto svolgimento degli interventi programmati, collaborerà con i Comuni ricompresi nella Strategia e con l'Ente committente, alla realizzazione di ogni attività delegata.



La figura del Coordinatore è formalmente deputato a intrattenere i rapporti organizzativi con l'Ente committente, a curare la gestione delle diverse tipologie di intervento, a predisporre la rendicontazione per ciascun Servizio, a verificare la corretta esecuzione del servizio rispetto agli *standard* definiti, a curare la reportistica in merito a volumi di attività e risultati conseguiti, a rispondere degli eventuali reclami inerenti l'esecuzione del servizio e dare evidenza delle azioni poste in essere per la loro risoluzione.

Il/i nominativo/i del Coordinatore e il/i relativo/i recapito/i (reperibilità, sede/i, orari d'ufficio, ecc.) deve/devono essere formalmente comunicato/i all'Ente entro la data di stipulazione del contratto di appalto e, analogamente, in corso di vigenza contrattuale, dovrà essere formalmente comunicata l'eventuale sostituzione di tale figura con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi.

8. CONDIZIONI ESSENZIALI DI SVILUPPO IN TERMINI DI SICUREZZA

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008.

L'Appaltatore:

- a) deve porre in essere nei confronti del proprio personale tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- b) deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto;
- c) è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni, a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni (DPI), in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

Con riferimento a quanto previsto dall'art 26 comma 3 del D. Lgs 81/2008 il Committente redige e allega alla documentazione di gara, estratto del documento unico di valutazione dei rischi con l'indicazione delle misure da adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

9. LIVELLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO – VERIFICHE E CONTROLLI

1. L'appaltatore si obbliga ad assicurare ai soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto i livelli qualitativi indicati ed a rispettare tutte le condizioni minime generali e particolari per la realizzazione delle attività indicate nel presente capitolato speciale e, successivamente, nel contratto di appalto.
2. La titolarità di tutti i servizi compete all'Unione Montana dei Comuni del Sangro che si riserva di compiere verifiche e controlli, con le cadenze temporali e le modalità ritenute più adeguate e opportune, circa la rispondenza, la qualità e la piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente capitolato, a quanto offerto in sede di selezione e a quanto prescritto nel contratto.

Le attività di verifica dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite, sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.



3. L'appaltatore, dal canto suo, si obbliga ad adottare efficaci sistemi di controllo interno, relativi a tutti gli aspetti connessi alla corretta esecuzione del servizio. Il sistema di autocontrollo dei servizi gestiti deve comunque essere coordinato con i sistemi informativi e di controllo organizzati dall'Ente.

Per il monitoraggio e la valutazione dei servizi saranno predisposte dall'appaltatore relazioni inerenti l'andamento del servizio svolto, utili a verificare i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi e a ridefinire *in itinere* le modalità di realizzazione dei progetti di intervento.

In particolare, l'Appaltatore dovrà fornire periodicamente al Responsabile del settore sociale dell'Ente la seguente documentazione:

- a. una reportistica sugli interventi realizzati, articolata per ogni servizio e con il dettaglio dell'utenza in carico per singolo Comune (invio mensile allegato alla fattura);
- b. relazione tecnica distinta per servizio, dettagliata e documentata, chiarendo obiettivi raggiunti, punti di forza, criticità, allegando dati sulla fruizione dei servizi: utenti assistiti, ore svolte, attività realizzate ed eventuali documentazioni relative alla valutazione dei servizi da parte dell'utenza (invio a cadenza trimestrale).

Contenuti e dati dei report/relazione tecnica dovranno essere concordati con i referenti dell'Ente attuatore che avranno facoltà, in particolare, di richiedere la strutturazione di tali *report* su specifici indicatori, dati o *focus* tematici, in relazione a proprie esigenze di verifica e controllo, a esigenze di monitoraggio degli interventi o a esigenze di rendicontazione nei confronti di soggetti istituzionali terzi.

4. L'Appaltatore assicura la predisposizione di un sistema per la rilevazione e gestione dei reclami rispetto ai quali dovrà documentare a stretto giro e, comunque, in tempi congrui rispetto al contenuto delle segnalazioni, l'adeguata presa in carico del caso e l'adozione di opportune azioni immediate per la gestione dell'evento, con indicazione di modalità, tempi di risoluzione e responsabile delle azioni.

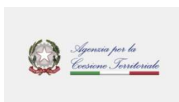
L'Ente attuatore può effettuare anche in proprio verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi appaltati.

5. La fatturazione dovrà essere effettuata per singolo servizio e dovrà essere preliminarmente trasmessa all'Ente/Committente sottoforma di prefattura per tutte le verifiche di regolarità richieste.
6. Effettuate le prove di regolarità delle prestazioni rese per singolo servizio, qualora l'esito di tali prove dovesse risultare negativo, si procederà alla segnalazione delle anomalie riscontrate e alla richiesta di eventuali integrazioni/giustificativi/modifiche. Diversamente, qualora l'esito delle verifiche condotte dal Committente, sulla documentazione di rendiconto prodotta, dovesse essere positivo, l'appaltatore dovrà trasmettere la fattura elettronica, completa degli allegati (a e b) all'Unione Montana dei Comuni del Sangro /Committente.
7. Tutti i pagamenti relativi ai servizi svolti dall'Appaltatore sono subordinati alla verifica della documentazione attestante la regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale del medesimo (D.U.R.C.).

Il pagamento del corrispettivo, viene effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle fatture, emesse mensilmente.

10.SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

La procedura ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi socio-sanitari-assistenziali ricompresi nella scheda intervento 2.2 della Strategia dell'Area Prototipo Basso Sangro-Trigno:

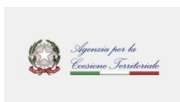


N.	DESCRIZIONE
1	Call Center Servizio di Ascolto e di monitoraggio proattivo
2	Palestra della Mente Servizio di prevenzione , riabilitazione cognitiva ed occupazionale
3	Sistema Informativo sociale e sanitario Servizio di controllo, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali, sociali e socio-sanitari
4	Tutoraggio Domiciliare Servizio di prevenzione e di supporto psico-sociale
5	Volontariato in rete Servizio di vigilanza attiva domiciliare sul territorio
6	Telesorveglianza e telecontrollo Servizio di assistenza e controllo domiciliare
7	Monitoraggio elettronico dell'ADI Servizio di controllo delle prestazioni domiciliari

10.1 CALL CENTER

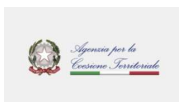
LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	Il Servizio rivolto a tutti i 33 Comuni dell'Area Prototipo Basso-Sangro-Trigno dovrà essere implementato presso la sede della Centrale di Coordinamento Cure Transazionali individuata all'interno del Centro Servizi "Sangro Aventino" con sede a Santa Maria Imbaro, Lanciano (Ch).
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Attraverso l'uso innovativo del "Call Center" concepito come servizio di ascolto e di monitoraggio proattivo, ci si propone di raggiungere i seguenti outcome progettuali: <ul style="list-style-type: none"> ❖ gestire nuove modalità di erogazione dei servizi sociali e socio-sanitari, parallelamente o in alternativa a quelli erogati presso lo sportello fisico del PUA; ❖ sviluppare una nuova modalità di relazione e comunicazione con il cittadino/utente riducendo il costo unitario del servizio e garantendo un servizio di ascolto e di monitoraggio proattivo dei bisogni sociali e sanitari; ❖ creare un nodo di coordinamento dei processi di servizio tra <i>front line</i> e <i>back office</i>; ❖ mettere in rete enti diversi che cooperano per integrare la propria offerta di servizi; ❖ valorizzare le risorse del territorio.
	Attività
	Azioni da garantire

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE	Realizzazione attività di monitoraggio proattivo e di ascolto online	L'attività dovrà essere orientata a monitorare con cadenza settimanale gli utenti fragili residenti nei Comuni dell'area e offrire un servizio di promozione della salute, intesa come benessere fisico, psichico e socio-relazionale e di prevenzione del disagio. L'obiettivo è quello di garantire gli stessi servizi di uno sportello di ascolto, mediante operatori parimenti competenti e professionali abbattendo i costi di gestione determinati da una/più sedi fisiche, superando il problema delle difficoltà di collegamento, della distanza tra i Comuni di residenza dei cittadini/utenti e la rete dei servizi sociali e socio-sanitari presenti sul territorio.
	Centro di elaborazione dati	L'operatore di call center dovrà svolgere un ruolo importante e delicato nell'intero processo di gestione del servizio: dovrà essere in grado di decodificare il bisogno dell'utente fragile e illustrare e indirizzare l'utente al servizio più appropriato fornendo tutte le informazioni utili affinché la sua richiesta sia evasa. Laddove il contatto con il cittadino determini un'attività di back office, l'operatore contestualmente dovrà acquisire tutti i dati necessari per poter elaborare la sua istanza autonomamente e/o unitamente ad altre professionalità in relazione alla tipologia di bisogno rilevata.
	Il Call Center come strumento di rete tra i servizi del territorio	Obiettivo sotteso a tale attività è che tutti i soggetti presenti sul territorio si connettano tra loro, per assolvere alla funzione di informazione diffusa, evitando la proliferazione, senza un disegno preciso, di sedi informative ed evitando che il cittadino si confonda nella ricerca delle informazioni.
	Creazione di una banca dati/Sistema informativo	Il lavoro degli operatori di call center, dovrà essere orientato alla mappatura dei bisogni che caratterizzano il territorio e all'individuazione dei servizi e degli interventi in esso presenti e attivabili e dovrà confluire in un sistema documentale e informativo finalizzato ad una migliore conoscenza del contesto di riferimento e a fornire dati empirici per indirizzare le azioni progettuali future.
FIGURE PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE	<p>Per la realizzazione del servizio sono richieste le seguenti figure professionali: → n. 1 Assistente Sociale e il possesso delle seguenti abilità professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità comunicative, negoziali e di ascolto; ▪ conoscenza del territorio e dei servizi e delle risorse in esso presenti; ▪ capacità di valutazione e analisi approfondita della domanda; ▪ conoscenze teoriche sulla legislazione in materia di servizi sociali-assistenziali-sanitari; ▪ conoscenza delle norme relative all'istruzione e formazione. <p>Per le figure impegnate nell'erogazione del servizio è richiesta l'iscrizione all'Albo Professionale e l'esperienza lavorativa in attività similari comprovate mediante curriculum.</p>	



10.2 PALESTRA DELLA MENTE

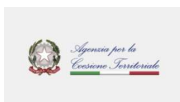
LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	Il Servizio rivolto ai 33 Comuni dell'Area Prototipo Basso-Sangro-Trigno dovrà essere implementato presso le sedi dei DSB presenti sul territorio dell'Area.									
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	<p>“La Palestra della Mente” si pone come soluzione intermedia tra il domicilio e la struttura residenziale, ovvero come intervento a rilevanza socio-sanitaria-assistenziale in grado di offrire assistenza specialistica e aiuto ai soggetti anziani affetti da demenza e/o a rischio di malattie neuro-degenerative e alle loro famiglie e di garantire nel contempo prestazioni riabilitative di stimolazione cognitiva mirate a potenziare le abilità deficitarie (memoria, attenzione, linguaggio, ragionamento) e a fornire strategie di compensazione per sostenere le capacità residue della persona all'interno di un contesto interpersonale motivante e stimolante. Prevenzione, accudimento, riabilitazione cognitiva ed occupazionale, saranno gli elementi caratterizzanti il servizio, ponendosi come punto di riferimento territoriale nelle rete degli interventi rivolti ai soggetti più a rischio. La location strategica di tale intervento, al fine di contenere i costi di implementazione, adeguamento strutturale e di gestione, sarà all'interno delle sedi distrettuali presenti sul territorio di Area.</p> <p>Attraverso la realizzazione della “Palestra della Mente” ci si propone il raggiungimento dei seguenti outcome progettuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Favorire nella persona anziana e/o nel soggetto affetto da disturbi cognitivi l'utilizzo ed il mantenimento delle funzioni residue. ❖ Creare un'opportunità di confronto, aiuto, sostegno e condivisione delle problematiche per i familiari dei soggetti interessati ❖ Migliorare l'informazione e la conoscenza rispetto alla patologia e ai comportamenti patologici. 									
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE	<table border="1" data-bbox="443 1272 1348 1989"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1272 630 1317">Attività</th> <th data-bbox="630 1272 1348 1317">Azioni da garantire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1317 630 1608">Stimolazione Cognitiva</td> <td data-bbox="630 1317 1348 1608"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Il laboratorio dell'orientamento ✓ Il laboratorio del linguaggio ✓ Il laboratorio dell'attenzione ✓ Il laboratorio sul riconoscimento tattile, visivo e sonoro ✓ Il laboratorio sulla memoria autobiografica ✓ Il laboratorio dell'attività prassico-motoria </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1608 630 1798">Consulenza, ascolto e confronto</td> <td data-bbox="630 1608 1348 1798"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gruppi ascolto ✓ Colloqui individuali ✓ Colloqui di gruppo ✓ Focus group </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1798 630 1989">Divulgazione delle informazioni</td> <td data-bbox="630 1798 1348 1989"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Giornate formative ✓ Giornate informative ✓ Giornate di approfondimento rispetto a casi particolari </td> </tr> </tbody> </table>		Attività	Azioni da garantire	Stimolazione Cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il laboratorio dell'orientamento ✓ Il laboratorio del linguaggio ✓ Il laboratorio dell'attenzione ✓ Il laboratorio sul riconoscimento tattile, visivo e sonoro ✓ Il laboratorio sulla memoria autobiografica ✓ Il laboratorio dell'attività prassico-motoria 	Consulenza, ascolto e confronto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gruppi ascolto ✓ Colloqui individuali ✓ Colloqui di gruppo ✓ Focus group 	Divulgazione delle informazioni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Giornate formative ✓ Giornate informative ✓ Giornate di approfondimento rispetto a casi particolari
Attività	Azioni da garantire									
Stimolazione Cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il laboratorio dell'orientamento ✓ Il laboratorio del linguaggio ✓ Il laboratorio dell'attenzione ✓ Il laboratorio sul riconoscimento tattile, visivo e sonoro ✓ Il laboratorio sulla memoria autobiografica ✓ Il laboratorio dell'attività prassico-motoria 									
Consulenza, ascolto e confronto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gruppi ascolto ✓ Colloqui individuali ✓ Colloqui di gruppo ✓ Focus group 									
Divulgazione delle informazioni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Giornate formative ✓ Giornate informative ✓ Giornate di approfondimento rispetto a casi particolari 									
	La realizzazione del servizio prevede l'impiego delle seguenti figure professionali: → N. 2 educatori professionali;									



<p>FIGURE PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE</p>	<p>→ N. 2 psicologi; → N. 2 assistenti sociali; → N. 2 OSS</p> <p>Per ciascuna figura è richiesto specifico titolo di studio a norma di legge; per l'assistente sociale e lo psicologo è necessaria l'iscrizione al relativo albo professionale.</p> <p>Ciascun operatore dovrà garantire le seguenti abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ capacità comunicative e di ascolto ✓ capacità di osservazione, valutazione e analisi del bisogno del singolo e del gruppo ✓ capacità di lavoro in equipe ✓ capacità di problem -solving ✓ capacità di orientamento e informazione ✓ conoscenze teoriche sulle malattie neuro-degenerative con particolare riferimento a quelle legate alla terza età <p>e comprovare mediante curriculum, l'esperienza lavorativa in servizi simili a quelli oggetto di affidamento.</p>
---	--

10.3 SISTEMA INFORMATIVO SOCIALE E SOCIO-SANITARIO

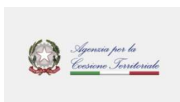
<p>LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO</p>	<p>Il Software per la gestione del sistema informativo socio-sanitario dovrà essere implementato presso la sede del soggetto attuatore, ovvero presso gli uffici dell'Unione Montana dei Comuni del Sangro a Villa Santa Maria (Ch) , in Via Duca degli Abruzzi n. 104. I servizi sanitari presenti sul territorio avranno in dotazione le password di accesso per poter entrare nel sistema da remoto e gestire i dati di proprio interesse e di propria competenza.</p>
<p>DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO</p>	<p>L'intervento si propone di facilitare la messa in rete dei dati sociali a disposizione dei Comuni, degli Ambiti Sociali, delle Agenzie educative presenti sul territorio, del terzo settore e quelli sanitari a disposizione dei DSB, per l'attivazione di un sistema di buone prassi con strumenti comuni e linguaggi omogenei tra gli operatori dei servizi sanitari e sociali. La chiave progettuale individuata è quella di elaborare un modello di sistema informativo che possa favorire, la capacità di gestire, controllare, monitorare, valutare, i processi ed i percorsi assistenziali, sociali e socio-sanitari e che al tempo stesso sia in grado di fornire elementi di conoscenza indispensabili alla programmazione territoriale dei servizi. All'interno di tale sistema di comunicazione dovranno essere recuperate, coordinate e valorizzate le informazioni sociali e sanitarie, con la creazione di un circuito conoscitivo, attraverso l'utilizzo di tutte le fonti di informazione statistica e il coinvolgimento dei soggetti responsabili delle informazioni, valorizzando quelle esistenti e favorendo lo sviluppo di un osservatorio permanente delle politiche socio sanitarie del territorio.</p> <p>Attraverso la realizzazione del "Sistema informativo sociale e socio-sanitario" ci si propone il raggiungimento dei seguenti outcome:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ passaggio da una programmazione settoriale a una più matura capacità di programmare unitariamente a livello locale il sistema di interventi e servizi; ❖ contribuire a razionalizzare la raccolta di informazioni nel settore sociale e



	<p>socio sanitario, attualmente frammentata e disomogenea, non utilizzabile per comparazioni fra settori, né per attività di controllo, programmazione o di ricerca;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ miglioramento dell'offerta di servizi sul territorio dell'area investigata e ottimizzazione delle risorse.
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementazione del software socio-sanitario in grado di favorire le attività di mappatura dell'utenza in carico ai servizi sociali e sanitari, di facilitare il controllo e il monitoraggio delle prestazioni rese soprattutto in termini di spesa; ✓ Formazione e aggiornamento operatori; ✓ Creazione di una banca dati finalizzata a monitorare e mappare l'offerta dei servizi sociali e sanitari presenti sul territorio.
FIGURE PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE	<p>Il servizio prevede l'impiego delle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> → N. 1 Assistente Sociale coordinatore → N. 1 Operatore addetto al data manager (sociologo) <p>Oltre al possesso di specifico titolo di studio a norma di legge e l'iscrizione al relativo albo professionale, il personale da inserire nel Servizio dovrà documentare mediante curriculum l'esperienza lavorativa in attività simili a quelle oggetto di affidamento e garantire ottime competenze informatiche sul pacchetto office, sull'utilizzo di excel nonchè conoscenza del territorio e dei servizi e delle risorse in esso presenti, capacità di osservazione, valutazione, analisi e orientamento.</p>

10.4 TUTORAGGIO DOMICILAIRE

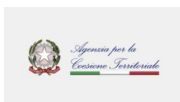
LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	<p>Il servizio rivolto ai 33 Comuni dell'Area prototipo Basso-Sangro-Trigno, dovrà essere garantito prioritariamente presso il domicilio degli utenti, presso gli Istituti scolastici pubblici o privati frequentati dai destinatari degli interventi, in ragione del bisogno che verrà monitorato sul territorio di riferimento.</p>
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	<p>L'esperienza pregressa degli Ambiti sociali, ha dimostrato che, tra gli interventi a favore di minori in difficoltà, assume una rilevanza notevole l'appoggio domiciliare con finalità educative orientate ad evitare l'allontanamento del minore dalla famiglia e a promuovere un processo di cambiamento reale della famiglia di appartenenza.</p> <p>Un simile approccio, centrato sulla famiglia, mira in primo luogo alla responsabilizzazione delle figure parentali e a compattare la coppia dei genitori (laddove esiste).</p> <p>Il presente intervento, che si pone appunto nell'ambito dei servizi domiciliari e di group conference a sostegno delle famiglie con minori in difficoltà, intende assicurare la promozione della qualità della vita dei ragazzi e il loro benessere e si configura come risposta al disagio, alla devianza e a prevenzione delle vecchie e nuove dipendenze.</p> <p>Attraverso la realizzazione del "Tutoraggio Domiciliare" ci si propone il raggiungimento dei seguenti outcome:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Supporto e sostegno alle famiglie in difficoltà; ❖ Mantenimento del minore in famiglia attraverso il rafforzamento delle figure parentali ed il recupero delle risorse della famiglia stessa, nei suoi rapporti con il territorio;



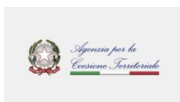
	❖ Riduzione del disagio.
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE	Attivazione di uno sportello di ascolto itinerante in grado di sostenere psicologicamente il minore e le famiglie a rischio di burn-out
FIGURE PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE	<p>Per la realizzazione del servizio sono richieste le seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> → N. 1 Assistente Sociale; → N. 1 Psicologo; → N. 1 Educatore Professionale. <p>In casi specifici, potrebbe essere necessaria la disponibilità di operatori esperti in mediazione culturale e linguistica.</p> <p>Per ciascun operatore sociale è richiesto il possesso di specifico titolo di studio a norma di legge; per l'assistente sociale e lo psicologo è necessaria l'iscrizione al relativo albo professionale.</p> <p>Il personale inserito nel Servizio dovrà comprovare mediante curriculum, l'esperienza lavorativa in servizi simili a quelli oggetto di affidamento e garantire le seguenti abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ottime capacità di osservazione e di analisi, di comunicazione e relazione, di ascolto ed empatia; ▪ competenza nell'organizzazione e pianificazione degli interventi; ▪ capacità di problem-solving, di orientamento e informazione; ▪ capacità di lavoro in equipe.

10.5 VOLONARIATO IN RETE

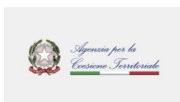
LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	Il servizio dovrà essere garantito presso il domicilio degli utenti, in ragione del bisogno monitorato sul territorio dei 33 Comuni dell'Area Prototipo Basso-Sangro-Trigno.
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	<p>L'intervento si propone la creazione di un servizio di vigilanza attiva sul territorio, rivolto in particolare agli anziani soli o che vivono in zone isolate, attraverso l'inclusione lavorativa di soggetti fragili. L'obiettivo del servizio è pertanto duplice: da una parte quello di supportare e facilitare l'integrazione sociale degli anziani del territorio, dall'altra quella di promuovere l'inclusione lavorativa e sociale di quelle persone che vivono situazioni di grave marginalità a fronte di problematiche diverse: stato di disoccupazione, età superiore ai 45 anni, precarietà economica, basso livello di istruzione. Si tratta di persone che non riescono a trovare lavoro, che sopravvivono con risorse endogene portate dal pubblico o dal privato sociale, da piccoli lavori non regolari o da familiari.</p> <p>Attraverso la realizzazione del "Volontariato in Rete" ci si propone il raggiungimento dei seguenti outcome:</p> <p>OBIETTIVI SPECIFICI IN RELAZIONE AGLI ANZIANI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere e sostenere l'integrazione sociale degli anziani; 2. Assicurare l'assistenza quotidiana alle persone che vivono da sole o che vivono in piccoli nuclei, con un servizio di compagnia domiciliare e/o un servizio di assistenza "leggera" in modo da favorirne il superamento della condizione di isolamento al fine di prevenirne l'istituzionalizzazione e migliorarne la qualità della vita; 3. Garantire servizi di tutoraggio domiciliare; 4. Favorire forme di solidarietà sociale e di cittadinanza attiva.



	<p>OBIETTIVI SPECIFICI IN RELAZIONE AI SOGGETTI FRAGILI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Offrire una risposta integrata e globale alle diverse esigenze, sociali e lavorative del soggetto fragile; 2. Rafforzarne le competenze e le conoscenze trasversali e di base; 3. Far convergere le risorse e le energie dell'utente in un progetto personalizzato di reinserimento sociale e lavorativo ; 4. Sviluppo di interesse rispetto alle attività a valenza sociale e in particolare a sostegno degli anziani. 												
<p>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE</p>	<p>Obiettivo 1: In relazione all'obiettivo 1, individuiamo le seguenti azioni e attività:</p> <table border="1" data-bbox="450 728 1396 846"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 728 933 788">Attività Rivolte agli Anziani</th> <th data-bbox="933 728 1396 788">Attività rivolte ai soggetti fragili</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="450 788 1396 846">Sportello Ascolto per monitoraggio bisogni</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obiettivo 2: In relazione all'obiettivo 2, individuiamo le seguenti azioni e attività:</p> <table border="1" data-bbox="450 952 1284 1422"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 952 877 1025">Attività Rivolte agli Anziani</th> <th data-bbox="877 952 1284 1025">Attività rivolte ai soggetti fragili</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 1025 877 1422"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aiuto e Accompagnamento per acquisti; ✓ Accompagnamento per passeggiate; ✓ Sostegno nella vita di relazione; ✓ Aiuto domestico; ✓ Servizio di compagnia; ✓ Aiuto nel disbrigo di lavori di semplice manutenzione ordinaria </td> <td data-bbox="877 1025 1284 1422"> Organizzazione percorsi formativi per l'inclusione lavorativa </td> </tr> </tbody> </table> <p>Obiettivo 3: In relazione all'obiettivo 3, individuiamo le seguenti azioni e attività:</p> <table border="1" data-bbox="450 1527 1321 2029"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 1527 901 1601">Attività Rivolte agli Anziani</th> <th data-bbox="901 1527 1321 1601">Attività rivolte ai soggetti fragili</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 1601 901 2029"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Accessi domiciliari con cadenza giornaliera e/o settimanale in relazione alla complessità del caso </td> <td data-bbox="901 1601 1321 2029"> Borsa Lavoro: L'inclusione sociale e lavorativa dei soggetti fragili avverrà attraverso la realizzazione di borse lavoro finalizzate a garantire servizi socio-assistenziali agli anziani soli, quali: fare la spesa, disbrigo commissioni varie, intrattenimento, sollievo nello svolgimento di piccoli lavori domestici. La durata massima della borsa </td> </tr> </tbody> </table>	Attività Rivolte agli Anziani	Attività rivolte ai soggetti fragili	Sportello Ascolto per monitoraggio bisogni		Attività Rivolte agli Anziani	Attività rivolte ai soggetti fragili	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aiuto e Accompagnamento per acquisti; ✓ Accompagnamento per passeggiate; ✓ Sostegno nella vita di relazione; ✓ Aiuto domestico; ✓ Servizio di compagnia; ✓ Aiuto nel disbrigo di lavori di semplice manutenzione ordinaria 	Organizzazione percorsi formativi per l'inclusione lavorativa	Attività Rivolte agli Anziani	Attività rivolte ai soggetti fragili	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Accessi domiciliari con cadenza giornaliera e/o settimanale in relazione alla complessità del caso 	Borsa Lavoro: L'inclusione sociale e lavorativa dei soggetti fragili avverrà attraverso la realizzazione di borse lavoro finalizzate a garantire servizi socio-assistenziali agli anziani soli, quali: fare la spesa, disbrigo commissioni varie, intrattenimento, sollievo nello svolgimento di piccoli lavori domestici. La durata massima della borsa
Attività Rivolte agli Anziani	Attività rivolte ai soggetti fragili												
Sportello Ascolto per monitoraggio bisogni													
Attività Rivolte agli Anziani	Attività rivolte ai soggetti fragili												
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aiuto e Accompagnamento per acquisti; ✓ Accompagnamento per passeggiate; ✓ Sostegno nella vita di relazione; ✓ Aiuto domestico; ✓ Servizio di compagnia; ✓ Aiuto nel disbrigo di lavori di semplice manutenzione ordinaria 	Organizzazione percorsi formativi per l'inclusione lavorativa												
Attività Rivolte agli Anziani	Attività rivolte ai soggetti fragili												
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Accessi domiciliari con cadenza giornaliera e/o settimanale in relazione alla complessità del caso 	Borsa Lavoro: L'inclusione sociale e lavorativa dei soggetti fragili avverrà attraverso la realizzazione di borse lavoro finalizzate a garantire servizi socio-assistenziali agli anziani soli, quali: fare la spesa, disbrigo commissioni varie, intrattenimento, sollievo nello svolgimento di piccoli lavori domestici. La durata massima della borsa												



		<p>lavoro sarà di 50 settimane, il numero massimo delle borse lavoro attivabili è pari a n. 33, ovvero una per singolo comune, le ore di borsa lavoro saranno concentrate soprattutto durante il periodo invernale, onde prevenire l'isolamento sociale e territoriale degli anziani soli o che vivono in zone isolate.</p>					
<p>Obiettivo 4:</p>							
<p>In relazione all'obiettivo 4, individuiamo le seguenti azioni e attività:</p>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 846 944 922">Azioni/Attività Rivolte agli Anziani</th> <th data-bbox="944 846 1417 922">Azioni/Attività rivolte ai soggetti fragili</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 922 944 1460"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizzazione di incontri aperti a tutta la popolazione per promuovere il progetto e raccogliere le adesioni delle famiglie e degli anziani che vorranno essere coinvolti attivamente nell'azione di vicinato solidale; ✓ Coinvolgimento degli anziani in attività rivolte ai minori e ai giovani onde favorire un confronto intergenerazionale: laboratorio dei ricordi, laboratorio dei vecchi mestieri, laboratorio di cucina tradizionale. </td> <td data-bbox="944 922 1417 1460"> <p>L'espletamento della borsa lavoro consentirà la realizzazione di un Bilancio di competenze per ciascun borsista al fine di orientare il soggetto in un percorso lavorativo più strutturato presso cooperative sociali, enti privati impegnati in attività rivolte a soggetti anziani e/o a soggetti in condizione di vulnerabilità sociale.</p> </td> </tr> </tbody> </table>				Azioni/Attività Rivolte agli Anziani	Azioni/Attività rivolte ai soggetti fragili	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizzazione di incontri aperti a tutta la popolazione per promuovere il progetto e raccogliere le adesioni delle famiglie e degli anziani che vorranno essere coinvolti attivamente nell'azione di vicinato solidale; ✓ Coinvolgimento degli anziani in attività rivolte ai minori e ai giovani onde favorire un confronto intergenerazionale: laboratorio dei ricordi, laboratorio dei vecchi mestieri, laboratorio di cucina tradizionale. 	<p>L'espletamento della borsa lavoro consentirà la realizzazione di un Bilancio di competenze per ciascun borsista al fine di orientare il soggetto in un percorso lavorativo più strutturato presso cooperative sociali, enti privati impegnati in attività rivolte a soggetti anziani e/o a soggetti in condizione di vulnerabilità sociale.</p>
Azioni/Attività Rivolte agli Anziani	Azioni/Attività rivolte ai soggetti fragili						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizzazione di incontri aperti a tutta la popolazione per promuovere il progetto e raccogliere le adesioni delle famiglie e degli anziani che vorranno essere coinvolti attivamente nell'azione di vicinato solidale; ✓ Coinvolgimento degli anziani in attività rivolte ai minori e ai giovani onde favorire un confronto intergenerazionale: laboratorio dei ricordi, laboratorio dei vecchi mestieri, laboratorio di cucina tradizionale. 	<p>L'espletamento della borsa lavoro consentirà la realizzazione di un Bilancio di competenze per ciascun borsista al fine di orientare il soggetto in un percorso lavorativo più strutturato presso cooperative sociali, enti privati impegnati in attività rivolte a soggetti anziani e/o a soggetti in condizione di vulnerabilità sociale.</p>						
<p>Rispetto a tale intervento, si chiarisce che alcune attività resteranno in capo all'Ente, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Selezione dei volontari ✓ Attivazione borse lavoro <p>Saranno oggetto di affidamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sportello di ascolto itinerante per monitoraggio dei bisogni dell'anziano e del volontario ✓ Monitoraggio domiciliare ✓ Sostegno psicologico domiciliare ✓ Aiuto nel disbrigo di pratiche burocratiche ✓ Organizzazione percorsi formativi per l'inclusione lavorativa dei volontari ✓ Attività di informazione e promozione ✓ Attività di supporto e coordinamento del servizio ✓ Bilancio di competenze per ciascun borsista 							
<p>FIGURE</p>	<p>Il servizio dovrà espletarsi mediante l'ausilio di: → N. 1 Educatore Professionale</p>						



<p>PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE</p>	<p>in possesso di specifico titolo di studio a norma di legge.</p> <p>Il personale inserito nel Servizio dovrà comprovare mediante curriculum, l'esperienza lavorativa in servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento e garantire le seguenti abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ottime capacità di osservazione e di analisi, di comunicazione e relazione, di ascolto ed empatia, ▪ competenza nell'organizzazione e pianificazione degli interventi, ▪ capacità di problem-solving, di orientamento e informazione, ▪ capacità di lavoro in equipe.
--	--

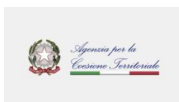
10.6 TELESORVEGLIANZA E TELECONTROLLO

<p>LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO</p>	<p>Il servizio dovrà essere garantito presso il domicilio degli utenti, in ragione del bisogno monitorato sul territorio dei 33 Comuni dell'Area Prototipo Basso-Sangro-Trigno.</p>
<p>DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO</p>	<p>L'intervento ha come soggetto il paziente seguito a domicilio, con polipatologie, prevalentemente croniche degenerative. L'integrazione di questo servizio con quello del Monitoraggio elettronico dell'ADI consentirà la raccolta di dati e informazioni sociali e sanitarie nel domicilio dell'utente rendendo immediata ed efficace la valutazione dello stato di salute del paziente da parte dei diversi professionisti coinvolti.</p> <p>In particolare il servizio "Telesorveglianza e Telecontrollo" sarà finalizzato al raggiungimento dei seguenti outcome:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ migliorare la qualità di vita del paziente: permettere ai pazienti di rimanere a contatto con i familiari, nel proprio ambiente domestico; rendere il paziente autonomo e responsabile, ma nello stesso tempo farlo sentire seguito e protetto. ❖ agevolare e migliorare la qualità del lavoro del personale impiegato nel domicilio dell'utente: ridurre il lavoro amministrativo superfluo e consentire una gestione più sicura e organizzata delle informazioni, garantendo anche sicurezza e privacy nello scambio di dati sensibili; ❖ incrementare l'efficienza e la produttività del servizio socio sanitario: monitorare l'accesso degli operatori coinvolti nell'erogazione delle prestazioni socio-sanitarie.
<p>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE</p>	<p>L'intervento si esplicherà attraverso percorsi formativi rivolti al personale sociale impegnato nei servizi di assistenza domiciliare, nella fattispecie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assistenti Sociali con funzioni di coordinatore dei servizi di assistenza domiciliare; ✓ Personale addetto alla gestione del sistema informativo di Ambito; ✓ OSS: operatori socio-sanitari; ✓ OSA: operatori socio-assistenziali. <p>L'acquisto dei dispositivi di teleassistenza e di telecontrollo, sarà di competenza della USL 02 che provvederà inoltre all'individuazione dei soggetti destinatari del servizio, in particolare: anziani in condizione di parziale autosufficienza e soggetti con disabilità assistiti in regime di ADI, soggetti anziani e disabili a rischio di istituzionalizzazione.</p> <p>L'attività sociale sarà pertanto finalizzata a far acquisire al personale impegnato nell'erogazione delle prestazioni domiciliari, le conoscenze necessarie per l'utilizzo</p>

	dei dispositivi a valenza socio-sanitaria, a coordinare il lavoro del personale, nonché a promuovere l'implementazione del servizio di teleassistenza e telecontrollo sul territorio dell'area.
FIGURE PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE	<p>Per la realizzazione del servizio sono richieste le seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> → N. 1 Assistente Sociale coordinatore → Formatori <p>L'assistente sociale dovrà essere in possesso di specifico titolo di studio a norma di legge, di iscrizione all'albo professionale e garantire le seguenti abilità: ottime capacità di osservazione e di analisi, di comunicazione e relazione, di ascolto ed empatia, di organizzazione e pianificazione degli interventi, capacità di problem-solving, di orientamento e informazione, capacità di lavoro in equipe.</p> <p>Sia l'Assistente Sociale che i Formatori, dovranno comprovare mediante curriculum, l'esperienza lavorativa in servizi simili a quelli oggetto di affidamento e nel caso specifico dei formatori, dovranno documentare la conoscenza dei sistemi di teleassistenza e telecontrollo presenti sul mercato.</p>

10.7 MONITORAGGIO ELETTRONICO ADI

LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	Il servizio dovrà essere garantito presso il domicilio degli utenti, in ragione del bisogno monitorato sul territorio dei 33 Comuni dell'area prototipo Basso-Sangro-Trigno.
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	<p>Il monitoraggio elettronico ADI si configura come sistema di telecontrollo dei servizi ad alta integrazione socio-sanitaria, erogati a domicilio.</p> <p>Il tutto attraverso tecnologie abilitanti che prevedano sia la geolocalizzazione delle residenze degli assistiti sia sistemi elettronici basati su tecnologia NFC/RFID che permettano la rilevazione elettronica dei dati, in tempo reale.</p> <p>Il sistema rientra in una piena digitalizzazione del processo di erogazione del servizio.</p> <p>La sperimentazione consentirà di superare e migliorare il sistema di rendicontazione e controllo cartaceo attualmente presente sul territorio dell'area e favorirà il perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Consentire la completa automazione del processo di rilevazione ed elaborazione delle ore lavorate con consistente risparmio di tempo, eliminazione di errori ed oneri per ore pagate in eccesso; ❖ Tutelare l'utente garantendo l'erogazione delle prestazioni socio-sanitarie nel proprio domicilio; ❖ Tutelare gli operatori sociosanitari da reclami impropri.
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE	<p>L'implementazione del servizio da parte del soggetto aggiudicatario prevede la realizzazione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dotazione rilevatori elettronici; ❖ Implementazione sistema di monitoraggio a distanza; ❖ Fornitura dispositivo di controllo agli utenti assistiti domiciliariamente e selezionati; ❖ Formazione utenza/familiari; ❖ Formazione operatori.
FIGURE	Per la realizzazione del servizio sono richieste le seguenti figure professionali:



<p>PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE</p>	<p>→ N. 1 Assistente Sociale coordinatore → Formatori</p> <p>Sia l'Assistente Sociale che i Formatori, dovranno comprovare mediante curriculum, l'esperienza lavorativa in servizi simili a quelli oggetto di affidamento e nel caso specifico dei formatori, dovranno documentare la conoscenza dei sistemi di telecontrollo presenti sul mercato.</p> <p>L'assistente sociale dovrà essere in possesso di specifico titolo di studio a norma di legge, di iscrizione all'albo professionale, comprovare mediante curriculum, l'esperienza lavorativa in servizi simili a quelli oggetto di affidamento e garantire le seguenti abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ottime capacità di osservazione e di analisi, di comunicazione e relazione, di ascolto ed empatia, ▪ competenza nell'organizzazione e pianificazione degli interventi, ▪ capacità di problem-solving, di orientamento e informazione, ▪ capacità di lavoro in equipe.
--	--

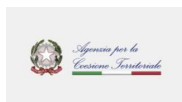
11.VOLUME PRESUNTO DELLE ATTIVITA' PER IL PERIODO DI AFFIDAMENTO

L'appaltatore in ragione degli interventi oggetto del presente capitolato, si impegna a garantire le risorse umane, strumentali e le attività di seguito indicate:

11.1 RISORSE UMANE

La distribuzione del volume presunto per ciascun intervento è espresso in prestazioni orarie "frontali", ovvero direttamente rivolte agli utenti e "non frontali" di back office: tale scansione ha carattere meramente indicativo e potrà essere articolata diversamente da quanto rappresentato, a fronte di specifiche esigenze emergenti:

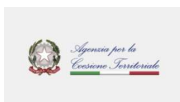
N.	Tipologia servizio	Modalità di erogazione	Risorse Umane	Unità di misura	Totale Monte ore Presunto
1	Call Center	Ore non frontali	Assistente Sociale	21,97 x 24 h x 120	2.880
2	Palestra della mente	Ore frontali	Educatore professionale	21,97x 15 h x 120	1.800
			Psicologo	26,46 x 15 h t x 120	1.800
			Assistente Sociale	21,97 x 15 h x 120	1.800
			OSS	20,17x 15 h x 120	1.800
3	Sistema informativo socio-sanitario	Ore non frontali	Assistente Sociale	20,78 x 15 h x 79	1.185
			Sociologo	20,78 x 15 x 79	1.185
4	Tutoraggio domiciliare	Ore frontali	Psicologo	26,46 x 20 x 115	2.300
		Ore non frontali	Educatore Professionale	21,97 x 15 x 115	1.725
			Assistente Sociale	21,97 x 22 x 115	2.530



5	Volontariato in Rete	Ore frontali	Educatore professionale	23,48 x 22 x 50	1.100
6	Telesorveglianza e Telecontrollo	Ore frontali	Assistente Sociale	21,97 x 15 x 120	1.800
7	Monitoraggio elettronico dell'ADI	Ore frontali	Assistente Sociale	21,97 x 15 x 120	1.800
		Ore non frontali			

11.2 ATTIVITA' CORRELATE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI OGGETTO DI GARA

Tipologia servizio	Attività di formazione e aggiornamento	Attività laboratoriali	Unità di Misura	Totale Monte ore presunto
Palestra della mente	/	Laboratori finalizzati alla stimolazione cognitiva dell'utente	€ 1.235,00 x 20 laboratori da gestire nell'arco temporale di 30 mesi (21,97 x 56 x 20)	1.120
Sistema informativo socio-sanitario	Percorso formativo finalizzato all'implementazione del sistema integrato e a diffonderne l'utilità operativa	/	28,94 x 16 h x 10	160
	Percorso di aggiornamento per la gestione del sistema integrato rivolto al personale dedicato	/	28,94 x 8 h x 5	40
Telesorveglianza e Telecontrollo	Corso di formazione rivolto agli operatori, agli utenti e ai loro familiari per acquisire le competenze necessarie all'implementazione e alla gestione del dispositivo elettronico	/	28,94 x 16h x 10	160
	Corso di aggiornamento finalizzato a diffondere e a promuovere l'utilità operativa del servizio	/	28,94 x 10 h x 8	80



Monitoraggio elettronico dell'ADI	Corso di formazione rivolto agli operatori, agli utenti e ai loro familiari per acquisire le competenze necessarie all'implementazione e alla gestione del dispositivo elettronico	/	28,94 x 10 h x 8	80
-----------------------------------	--	---	------------------	----

11.3 RISORSE STRUMENTALI

Tipologia servizio	Risorse strumentali	Descrizione articolo
Call Center	n. 2 smartphone	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Display: 5"/ 5.5" AMOLED ▪ Risoluzione: 1920 x 1080 pixel/ 2560 x 1440 pixel ▪ Sistema operativo: Android 7.1 Nougat ▪ Processore: Qualcomm Snapdragon 821 quad-core ▪ GPU: Adreno 530 ▪ Memoria: 4 GB RAM e 32/128 GB ROM ▪ Fotocamera: 13 MP (posteriore), 8 MP (frontale) ▪ Connettività: Bluetooth 4.2, USB 3.0 Type-C, GPS, A-GPS, GLONASS ▪ Batteria: 2770 mAh / 3450 mAh ▪ Dimensioni: 69,54 x 143,84 x 8,58 mm/ 75,54 x 154,72 x 8,6 mm ▪ Peso: 143 g/ 168 g
Sistema informativo socio-sanitario	Dotazione software dedicato	<p>Dal punto di vista operativo l'applicativo dovrà garantire i seguenti processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presa in carico e gestione dei PAI, da quando la richiesta di assistenza arriva al sistema centrale fino alla sua completa pianificazione; • Erogazione del servizio, gestione dell'erogazione del servizio attraverso la distribuzione informatica delle agende contenente la calendarizzazione degli accessi in capo a ciascun operatore, fino alla registrazione dell'effettiva attuazione attraverso il sistema

		<p>elettronico di rilevazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio delle Attività, raccolta quotidiana di tutte le informazioni legate all'attività erogata in modo da avere sotto controllo tutte le informazioni; • Comunicazioni, gestione dei processi comunicativi tra tutti gli attori che intervengono a vario titoli nell'erogazione dei servizi sociali, sanitari e socio-sanitari domiciliari; • Rendicontazione, attività periodica di validazione delle informazioni legate ai servizi erogati, consuntivazione e produzione documentazione contabile da inviare all'ente appaltante
<p>Monitoraggio elettronico dell'ADI</p>	<p>Rilevatore elettronico</p>	<p>Il dispositivo dovrà garantire tutte le funzioni che facilitino l'erogazione del servizio domiciliare contemplando attività quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificazione assistito; ▪ Agenda delle prestazioni; ▪ Mappa georeferenziata degli accessi; ▪ Schede sugli assistiti. <p>I dispositivi, basati su tecnologia NFC/RFID, dovranno comunicare con un sistema centralizzato che permetta il monitoraggio globale e puntuale delle prestazioni erogate.</p> <p>Gli operatori dovranno essere dotati di apposito dispositivo mobile con relativo software di gestione che dovrà essere in grado di avviare una comunicazione elettronica attraverso tecnologia NFC/RFID con il dispositivo che dovrà essere fornito all'utente in sede di attivazione del servizio.</p> <p>Il sistema di monitoraggio elettronico dovrà garantire che l'avvio della prestazione possa essere confermata solo nella posizione georeferenziata. Altro aspetto rilevante richiesto è la possibilità di lavoro dei dispositivi anche in assenza di connettività internet. Dovranno in ogni caso entro 24 ore</p>



		dall'erogazione della prestazione comunicarla ai server centrali.
--	--	---

12. RILEVAZIONE EVENTUALI CRITICITÀ

Nel caso di non realizzazione di aspetti rilevanti che comportino gravi e verificati disagi per l'utenza, l'Unione Montana dei Comuni del Sangro si riserva di interrompere l'attività o di richiedere di modificarne la modalità e la durata, compresa la richiesta di sostituzione del personale incaricato per il quale sia stata riscontrata dall'Ente medesimo una non adeguata capacità professionale.

L'Appaltatore si impegna a rispondere tempestivamente alla richiesta dell'Ente.

13. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore s'impegna:

- ❖ ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm. ed a fornire al Comune ogni informazione utile a tal fine e, in particolare: ad utilizzare un conto corrente dedicato acceso presso banche o società Poste Italiane s.p.a. , ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Amministrazione Committente tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- ❖ a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;
- ❖ ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportante il codice identificativo di gara, fatto salvo, quanto previsto all'art. 3 - comma 3 della citata legge;

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (art.3, comma 9 - bis Legge 136/2010 e ss.mm).

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, restano sempre valide le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.

14. INADEMPIENZE E CAUSE DI RISOLUZIONE

1. L'Unione/Committente può procedere alla risoluzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) Mancata assunzione del servizio entro la data stabilita e violazione del precedente art. 5;
- b) Sospensione del servizio;
- c) Sospensioni, abbandono o mancata effettuazione da parte degli operatori del servizio affidato;
- d) Subappalto, totale o parziale, del servizio;
- e) Venire meno dei requisiti prescritti dal bando di gara;
- f) Inosservanza di quanto prescritto da predetto capitolato.

2. L'Appaltatore, in caso di risoluzione, non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, rimanendo l'Ente Committente debitore delle sole prestazioni



regolarmente eseguite fino alla data della risoluzione. L'Ente potrà richiedere il risarcimento di tutti i danni conseguenti alla risoluzione del contratto.

3. Nel caso in cui l'Ente Committente proceda alla risoluzione del contratto, l'Appaltatore si impegna a proseguire l'intervento fino al nuovo affidamento del servizio da parte dell'Ente.

L'Unione Montana dei Comuni del Sangro, quale Committente, si riserva, altresì, la facoltà di risolvere o recedere dal contratto con la ditta appaltatore, se una o più delle condizioni di cui all'art 108 e 109 del D.Lgs. n. 50/16 sono soddisfatte.

15. PENALITÀ

1. Le inadempienze contrattuali sono contestate per iscritto, con un termine per la relativa regolarizzazione.
2. Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno e quanto disposto nell'articolo precedente, l'Ente si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:
 - ❖ negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per gli utenti loro affidati, € 500,00;
 - ❖ mancata sostituzione degli operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio, € 500,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
 - ❖ altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'Appaltatore, € 250,00 per ogni disservizio.
3. L'applicazione delle penali avviene in seguito a contestazione per iscritto dell'addebito, mediante accredito per detrazione sulla prima fatturazione utile dopo la notificazione. In caso di inadempienza da parte dell'Appaltatore, l'Ente provvede alla corrispondente decurtazione sui corrispettivi da liquidare. Prima dell'applicazione della penale l'Appaltatore è comunque sentito entro i termini fissati nella contestazione.

16. SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali, le imposte e le tasse inerenti o conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto sono a carico della Ditta appaltatrice.

17. RISERVATEZZA

L'Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

18. NORME GENERALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si applicano le norme del Codice Civile.

Villa Santa Maria,

**IL RESPONSABILE
Antonella GIALLUCA**