

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

PROCEDURA APERTA SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, PERSONE DIVERSAMENTE ABILI, DISAGIATI PSICHICI, FAMIGLIE MULTIPROBLEMATICHE CON MINORI A RISCHIO E UTENTI NON AUTOSUFFICIENTI RESIDENTI NEI COMUNI DEL DISTRETTO FR/C

CAPITOLATO D'APPALTO
Confservizi Lazio per conto
dell'AIPES (Associazione Intercomunale per Esercizio Sociale
Consorzio per i Servizi alla Persona)

CIG 8455593016



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione di Servizi Integrati di Assistenza Domiciliare come di seguito esplicitato:
A) Assistenza Domiciliare in favore di persone Anziane, diversamente abili, disagiati psichici, famiglie multiproblematiche con minori a rischio e utenti non autosufficienti residenti nei comuni del distretto FR/C
2. I Servizi Integrati indicati nel precedente comma con la lettera A) prevedono una rete di servizi e di interventi sociali attraverso i quali AIPES realizza il Welfare Locale in osservanza alla normativa nazionale e regionale in materia.

ART. 2 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

1. La durata temporale del contratto relativo al servizio oggetto della gara, è stabilita in 12 mesi; con decorrenza dalla data dell'effettivo conferimento del servizio all'aggiudicatario, l'Aipes si riserva la possibilità di prolungare di ulteriori 12 mesi il contratto in applicazione dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, tale opzione sarà comunicata all'aggiudicatario entro trenta giorni dalla scadenza del contratto tramite comunicazione via PEC.
- L'importo complessivo presunto dell'appalto, comprensivo degli eventuali 12 mesi di ripetizione (opzione art.63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016) € 1.775.488,00 (Euro: un milione settecento settantacinquemila quattrocento ottantotto/00) IVA esclusa così calcolato:

Periodo di riferimento	Monte ore presunte annue	Tariffa oraria media	Totale presunto annuo
Primi 12 mesi	45.760	19,40	887.744,00
Eventuali 12 mesi di ripetizione	45.760	19,40	887.744,00
Totale presunto della fornitura			1.775.488,00

ART. 3 - DATI TECNICI DELL'APPALTO

1. I dati tecnici dell'Appalto che ogni Concorrente dovrà dichiarare di conoscere, sono riportati nell'Allegato 2 "Dati tecnici dell'appalto" al presente Capitolato. I dati riguardano la dotazione complessiva del personale necessario, i profili professionali richiesti, le schede con le figure professionali occorrenti, il monte ore delle singole prestazioni, di cui all'allegato1 del successivo art. 4, i costi del personale, il costo orario convenzionale posto a base di gara, l'analisi dei costi ed ogni altro dato utile alla migliore conoscenza del servizio da appaltare.

ART. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE E SPECIFICHE TECNICO-ORGANIZZATIVE

1. I Servizi Integrati di cui al presente appalto dovranno essere organizzati e svolti dall'aggiudicataria nelle sedi e con le modalità tecnico-organizzative riportate nell'allegato n. 1, del presente Capitolato:
 - Assistenza Domiciliare in favore di persone Anziane, diversamente abili, disagiati psichici, famiglie multiproblematiche con minori a rischio e non autosufficienti residenti nei comuni del distretto FR/C
2. Sono a carico dell'aggiudicataria tutte le spese relative all'organizzazione, gestione e produzione delle attività e delle prestazioni di cui al presente appalto e specificate nell'allegato n.2 "Dati tecnici dell'appalto".

ART. 5 - PERSONALE – OBBLIGHI E REQUISITI

1. La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto le figure professionali richieste nell'allegato tecnico-organizzativo di cui all'art 4 del presente capitolato.
2. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato né a tempo determinato né indeterminato viene instaurato tra AIPES e il personale dell'impresa aggiudicataria, la quale con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata in proposito.
3. L'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni proprie del presente appalto mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio da espletare.
4. A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio delle attività l'elenco completo del personale titolare e di quello da utilizzare in caso di sostituzione, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae. Ogni sostituzione avverrà con personale di pari qualifica e competenza e sarà preventivamente comunicata per iscritto e/o per via

telematica alla stazione appaltante. L'elenco del personale titolare e supplente dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.

5. La stazione appaltante, ove ravvisi motivi ostativi per sostituzioni superiori a 15 gg lavorativi, potrà negare, entro 5 giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'autorizzazione alla sostituzione del personale con quello indicato.
6. In tal caso la Ditta aggiudicataria è tenuta a sostituire, nell'espletamento del servizio, entro 2 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione, il personale non idoneo.
7. Qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire la sostituzione è tenuta ad informare la stazione appaltante con assoluta urgenza e comunque a ripristinare l'operatività non oltre il giorno successivo, previa detrazione delle ore non effettuate, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato.
8. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.
9. La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare tutto il personale necessario alla gestione (quello previsto da Capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni di apertura, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.
10. In qualsiasi momento l'operatore economico affidatario dell'appalto dovrà impegnarsi a sostituire il personale che abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza delle prescrizioni normative che regolano il presente affidamento.
11. Il personale messo a disposizione dall'impresa dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di idoneità al servizio rilasciato dalla A.U.S.L., in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni necessarie per lo svolgimento delle attività e prestazioni proprie degli interventi di cui ai Servizi Integrati oggetto del presente appalto.

ART. 6 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

1. Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la stazione appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.
2. Resta inteso che i rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori. La Stazione appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea.
3. La Ditta aggiudicataria, è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro.
4. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. È tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R.
5. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
6. La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.
7. L'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto.
8. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante.
9. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria.
10. La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore da accreditare per il Servizio, contenente la seguente documentazione:
 - a) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
 - b) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
 - c) qualifica e profilo professionale;
 - d) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008
 - e) curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;
 - f) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
 - g) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.
11. Il personale della Ditta aggiudicataria potrà essere avviato al lavoro solo dopo formale accreditamento presso la

stazione appaltante. Il processo di accreditamento, a cura della stazione appaltante riguarda tutti gli operatori inviati dalla ditta aggiudicataria che dovranno essere in numero e con le caratteristiche tecniche non inferiore a quello richiesto nel presente capitolato, pena la risoluzione del Contratto.

12. Si precisa che anche in seguito alla positiva fase di accreditamento, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero adeguati.
13. La Ditta aggiudicataria è tenuta:
 - a) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
 - b) a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
 - c) a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
 - d) ad assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
 - e) a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato.

ART. 7 - PERSONALE CLAUSOLA SOCIALE

1. Ai sensi dell'art. 50 del Codice dei Contratti la Ditta aggiudicataria è tenuta, nei termini di Legge e nel rispetto del CCNL ad assorbire il personale già impiegato nei Servizi, salvo che la stessa dimostri che ciò non sia coerente con la propria organizzazione di impresa.

ART. 8 – FIGURE DI COORDINAMENTO E SUPERVISIONE

COORDINATORE GENERALE

1. L'aggiudicataria **dovrà mettere a disposizione a sue spese** una figura professionale con funzioni di Coordinatore Generale dei Servizi oggetto del presente Capitolato. Il Coordinatore dovrà essere in possesso di titolo di studio di diploma di laurea in Servizio Sociale e/o Psicologia, o altro titolo di laurea con indirizzo in gestione e organizzazione di servizi alla persona e risorse umane. Dovrà avere provata esperienza nel coordinamento e gestione delle risorse umane.
2. La Ditta aggiudicataria prima dell'avvio delle attività proprie di cui al presente appalto dovrà comunicare il nominativo del Coordinatore Generale. Lo stesso dovrà operare in stretta collaborazione con la competente Struttura del Consorzio AIPES Responsabile dei Servizi oggetto del presente Appalto e con i Referenti comunali dei vari servizi. I compiti del Coordinatore indicativamente sono:
 - a) verificare il corretto adempimento delle programmazioni e dello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
 - b) mantenere i contatti con i Referenti comunali;
 - c) segnalare eventuali problemi inerenti allo svolgimento delle attività;
 - d) trasmettere i dati relativi alle attività oggetto del presente appalto;
 - e) trasmettere alla stazione appaltante una relazione trimestrale sullo svolgimento delle attività proprie del presente appalto.

La figura di Coordinatore Generale sarà oggetto di valutazione, in particolare in fase di presentazione delle offerte tecniche gli operatori economici dovranno allegare il Curriculum Vitae da dove si dovrà evincere il titolo di studio e gli anni di esperienza maturati.

RESPONSABILE DEL PERSONALE /AMMINISTRATIVO

L'Aggiudicataria dovrà dotarsi, a sua cura e spese della figura di un Responsabile del Personale/Amministrativo.

1. Le competenze del Responsabile Amministrativo e del Personale, che dovrà operare in stretta collaborazione con la competente struttura del Consorzio AIPES Responsabile dei Servizi oggetto del presente Appalto, sono:
 - a) gestione del personale, ferie, permessi, malattia, sostituzioni, missioni, rimborsi spese, etc;
 - b) elaborazione del piano della formazione;
 - c) elaborazione del calendario annuale della formazione;
 - d) adempimenti relativi ai tirocinanti e ai volontari;
 - e) relazione trimestrale sulle assenze e sul turn over del personale;
 - f) trasmissione dei report mensili sulla rilevazione delle presenze;
 - g) gestione di tutti gli atti amministrativi;
 - h) gestione contabile;
 - i) mantenere i contatti con i Referenti comunali;
 - j) segnalare eventuali problemi inerenti lo svolgimento delle attività;
 - k) trasmettere i dati relativi alle attività oggetto del presente appalto
 - l) trasmettere alla stazione appaltante una relazione trimestrale sullo svolgimento delle attività proprie del

presente appalto.

Il Responsabile Amministrativo e del Personale dovrà essere in possesso almeno del Diploma di Scuola Media di secondo grado.

2. Il Responsabile Amministrativo e del Personale coordina tutti gli aspetti amministrativi relativi al personale impiegato nel presente appalto. Dovrà assicurare la propria reperibilità giornaliera telefonica.

ART. 9 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. L'Aggiudicataria dovrà garantire per tutta la durata dell'Appalto la formazione permanente degli operatori. L'Aggiudicataria dovrà proporre annualmente un Piano di Formazione del Personale impiegato; tale Piano dovrà essere predisposto e concordato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con il Responsabile AIPES.
2. La formazione e supervisione svolta dall'Aggiudicataria non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.
3. L'inosservanza del presente articolo comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Contratto. La Ditta appaltatrice si obbliga ad assicurare la partecipazione degli operatori impiegati nel presente appalto ad eventuali percorsi di formazione organizzati da Enti o istituzioni del territorio, su richiesta e/o previa autorizzazione della stazione appaltante.

ART. 10 - UTILIZZO DEI TIROCINANTI

1. L'Affidatario del presente appalto potrà inserire, previa autorizzazione della stazione appaltante, tirocinanti nelle singole attività previste nel rispetto della normativa in materia.
2. Resta inteso che AIPES non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri. I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente in alcune attività.

ART. 11 - SEDE

1. La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere l'ubicazione nel territorio della Provincia di Frosinone di una sede amministrativa della propria azienda, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante.
2. Tale sede dovrà essere ubicata in zona facilmente raggiungibile, dotata di adeguati spazi per lo svolgimento dell'attività di competenza del Responsabile del Personale/ Amministrativo, nonché del Responsabile delle attività di Assistenza domiciliare. Tale sede dovrà essere idonea ad assicurare lo svolgimento degli incontri periodici con il personale impiegato nell'esecuzione del servizio e degli utenti.
3. Tale sede dovrà essere dotata degli arredi necessari, delle attrezzature informatiche, di linea telefonica e segreteria telefonica attiva 24 ore su 24 e di quant'altro necessario per un efficiente svolgimento del servizio. Sono a carico dell'Aggiudicataria le spese relative alle utenze, alla manutenzione della sede stessa e delle attrezzature.
4. Tale sede, la cui ubicazione dovrà essere comunicata formalmente dovrà essere operativa e funzionante entro 15 giorni dalla data dell'avvio dell'appalto pena la decadenza dalla aggiudicazione e/o la risoluzione del contratto.

ART. 12 - CARTA DEI SERVIZI

1. L'Aggiudicatario è obbligato a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

ART. 13 - SISTEMA DI GESTIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

1. La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di recepire il sistema di gestione, di monitoraggio e valutazione adottato dalla stazione appaltante che verrà comunicato formalmente dalla stessa.

ART. 14 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA EX ART 26 DEL D. LGS. N. 81/2008

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D. Lgs. n. 81/2008, in specie per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, attraverso l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché ponendo in essere ogni adempimento e/o obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti previsto dalla legge.
2. Dovranno altresì essere rispettate le norme del D.M. del 10/03/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".
3. La stazione appaltante ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore attraverso le seguenti modalità:
 - a) Acquisizione del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
 - b) Acquisizione dell'autocertificazione dell'appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 T.U. disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000;
 - c) Fornisce all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ART. 15 - ASSICURAZIONI

1. La Ditta assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione:
 - a) a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dagli utenti, dai non dipendenti che partecipano alle attività ed in ogni caso verso terzi;
 - b) a copertura degli infortuni che potessero derivare agli utenti durante lo svolgimento delle attività di cui al presente appalto;
 - c) a copertura dei danni alle cose, inclusi i beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente, derivanti da fatto doloso dei propri dipendenti e degli utenti.
2. La Ditta appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nella realizzazione delle attività e degli interventi propri dell'appalto e solleva la stazione appaltante da ogni controversia e responsabilità relativa.
3. L'aggiudicatario è responsabile per i danni che dovessero riportare gli utenti o terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Dovrà, altresì, tenere indenne la stazione Appaltante per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'impresa derivanti da fatti colposi di terzi.
4. L'aggiudicatario dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O. (Responsabilità Civile verso Operatori) per sinistro e per persona e RCT (Responsabilità Civile verso Terzi) comprensiva dei danni da incendio e danni alle cose causati dal personale nell'ambito dell'esecuzione del servizio con un massimale, per entrambe le polizze, per un anno e per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00.
5. Copia delle polizze dovranno essere trasmesse al competente ufficio della Stazione Appaltante prima della stipula del contratto. La presentazione della polizza condiziona la stipulazione del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione provvisoria.
6. La Ditta dovrà, altresì, presentare per gli autoveicoli di sua proprietà che vengono impiegati nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto, le coperture assicurative contro il rischio RC, con un massimale non inferiore ad €. 6.000.000,00 con clausola di rinuncia alla rivalsa. L'assicurazione deve valere anche per chi conduce il veicolo.
7. La Ditta appaltatrice dovrà stipulare apposita copertura assicurativa contro gli infortuni del conducente di tutti gli automezzi di proprietà o in disponibilità del servizio: €.200.00,00 in caso di morte, €. 200.000,00 in caso di invalidità permanente e €.5.000,00 per rimborso spese di cura
8. Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto.
9. La Ditta aggiudicataria si impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire in favore del Comune, all'atto della stipula del contratto, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale previsto secondo le modalità e le condizioni stabilite dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 17 - FATTURAZIONI E PAGAMENTI

1. Il pagamento delle prestazioni avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente prestate nel mese moltiplicato per il "Costo Orario Convenzionale" offerto dalla Ditta aggiudicataria. Ad ogni fattura mensile dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo per ogni attività prestata con indicazione dettagliata:
 - a) delle ore effettivamente prestate da ogni figura professionale impiegata;
 - b) delle presenze;
 - c) delle assenze e delle sostituzioni effettuate in conformità alle prescrizioni del Capitolato di appalto.
2. Il pagamento verrà effettuato dalla stazione appaltante previa imprescindibile verifica della regolarità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).
3. La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla Ditta aggiudicataria addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

ART. 18 - PENALI

1. Qualora la stazione Appaltante, accerti il ritardo, l'inadempimento, l'inesattezza o la violazione rispetto agli obblighi stabiliti nei documenti che compongono il contratto da parte dell'aggiudicatario, provvederà ad applicare le sottoelencate penali contrattuali:
 - a) Impiego di personale con titoli ed esperienza diversi da quelli richiesti/offerti: applicazione di una penale di € 150,00/giorno per ogni operatore;
 - b) Mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa: Applicazione di una penale di €. 150,00/giorno per ogni mancata sostituzione;
 - c) Mancato servizio per un intero giorno: applicazione di una penale di € 500,00/giorno;
 - d) Sostituzione del personale assente con operatori di qualifica e competenze diverse da quelle previste nel capitolato: applicazione una penale di €. 150,00/giorno per operatore;
 - e) Mancata sostituzione del personale non idoneo: applicazione di una penale di €. 200,00 /giorno per operatore,

per ogni giorno successivo al secondo dalla formale comunicazione del diniego di autorizzazione da parte della stazione appaltante;

- f) Mancato rispetto degli indirizzi e delle modalità organizzative (orari, giorni di apertura, procedure stabilite dalla stazione appaltante) applicazione di una penale di €. 350,00/giorno;
 - g) Mancata fornitura degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro necessario al buon funzionamento: applicazione di una penale da €. 100,00/giorno a €. 500,00/giorno;
 - h) Mancata sostituzione o manutenzione delle attrezzature informatiche: applicazione di una penale pari ad €. 150,00/giorno;
 - i) Mancata organizzazione del corso di formazione annuale per ogni singola attività di cui agli allegati previsti all'art.4: applicazione di una penale di € 1.000,00;
 - j) Mancata supervisione degli operatori incaricati delle Tutele, Curatele e Amministrazioni di Sostegno: applicazione di una penale di € 200,00;
 - k) Mancata fornitura degli automezzi richiesti: applicazione di una penale da €. 500,00/giorno a €.1.000,00/giorno per automezzo;
 - l) Mancata sostituzione degli automezzi in caso di guasto: applicazione di una penale da €.200,00/giorno a €500,00/giorno per automezzo;
 - m) Inadempienza alle prescrizioni di cui all'art. 5 del presente capitolato, fermo restando la risoluzione del contratto, verrà applicata una penale € 5.000,00.
 - n) mancata operatività della sede entro i tempi stabiliti dall'art.10 del presente Capitolato: applicazione di una penale di €.200,00 giornalieri fino ad un massimo di €. 2.000,00;
 - o) mancata trasmissione della relazione trimestrale: applicazione di una penale di €. 500,00
- 2. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.
 - 3. Nel caso di anomalie di servizio che comportino più forme di penalità, le penali corrispondenti sono da intendersi cumulabili. Le penali verranno applicate con Determinazione Dirigenziale fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dalla Stazione appaltante.
 - 4. La Stazione appaltante, procederà alla contestazione scritta delle inadempienze riscontrate alla Ditta aggiudicataria a mezzo raccomandata A.R. o PEC. ai fini dell'avvio del procedimento.
 - 5. La fase successiva all'avvio del procedimento sarà gestita secondo quanto stabilito dalla L. 241/90 e s.m.i..
 - 6. In caso di cumulo delle sanzioni la Stazione appaltante, sulla base della valutazione della gravità delle violazioni, potrà procedere alla risoluzione del contratto.
 - 7. Per il recupero delle penalità la Stazione appaltante potrà effettuare trattenute su quanto dovuto alla Ditta o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.
 - 8. Per tutti gli altri aspetti non contemplati tra le inadempienze sopra menzionate la stazione appaltante, provvederà a diffidare con lettera raccomandata o via PEC, l'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal ricevimento per ottemperare a quanto richiesto.

ART. 19 - SCIOPERI

- 1. In caso di scioperi si applicano le disposizioni previste dalla legge.

ART. 20 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

La stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi espressamente previsti dal presente capitolato e nei seguenti ulteriori casi:

- a) qualora l'aggiudicatario violi il divieto di subappalto stabilito dall'art. 23;
- b) qualora vi sia ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti;
- c) qualora vi siano comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno agli utenti;
- d) qualora l'aggiudicatario non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi vigenti in materia.
- e) nel caso in cui sia stato assegnato dall'Aipes un termine all'aggiudicatario per ottemperare a delle prescrizioni e tale termine sia decorso infruttuosamente;
- f) nel caso in cui sia stata escussa la garanzia, in tutto o in parte, e l'aggiudicatario non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 30 giorni;
- g) nel caso in cui si accerti l'inadempimento delle disposizioni di cui alla Legge 136/10;
- h) nel caso in cui non vengano rispettate le norme sulla sicurezza del servizio e dei luoghi di lavoro;
- i) in ogni altro caso di grave inadempimento a giudizio insindacabile dell'Ente.

In caso di risoluzione alla Ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dalla stazione appaltante, eventualmente incamerando la cauzione versata.

Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che la Ditta aggiudicataria abbia prodotto false dichiarazioni relativamente ai punti del Bando di gara nei quali sono state previste dichiarazioni sostitutive.

ART. 21 - VIGILANZA

1. La stazione appaltante si riserva di procedere al controllo sulla corretta esecuzione del contratto oggetto di affidamento.

ART. 22 - LUOGO DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto verrà stipulato con la forma pubblica amministrativa a cura del Legale Rappresentante dell'Amministrazione appaltante.

ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

1. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. Non è ammesso il subappalto.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente appalto sarà competente il Foro di Cassino.

Prima di adire al giudizio ordinario si procede ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del Dirigente competente.

ART. 25 - FALLIMENTO

1. L'aggiudicazione si intende revocata in caso di fallimento della Ditta aggiudicataria e la Stazione appaltante potrà procedere con l'applicazione dell'art.110 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 26 - RINVIO

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

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

PROCEDURA APERTA SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, PERSONE DIVERSAMENTE ABILI, DISAGIATI PSICHICI, FAMIGLIE MULTIPROBLEMATICHE CON MINORI A RISCHIO E UTENTI NON AUTOSUFFICIENTI RESIDENTI NEI COMUNI DEL DISTRETTO FR/C

ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO D'APPALTO SPECIFICHE TECNICO - ORGANIZZATIVE

**Confservizi Lazio per conto
dell'AIPES (Associazione Intercomunale per Esercizio Sociale
Consorzio per i Servizi alla Persona)**

CIG 8455593016



Aipes per consentire il mantenimento degli standards qualitativi della vita e al fine di assicurare la permanenza delle persone nel proprio ambiente, garantisce la realizzazione di una serie di interventi e attività presso il domicilio dell'utente.

Art.1 Definizione

Gli interventi si collocano e si integrano nella rete dei servizi territoriali con lo scopo di garantire alle persone anziane e/o disabili la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza tutelandone la salute e favorendone il mantenimento e il miglioramento della qualità di vita e alle persone sole, inabilite, anche temporaneamente, interventi di supporto nei propri interessi e bisogni di cura.

Art.2 Finalità

Finalità degli interventi e delle attività previsti nel presente allegato è sostenere e garantire la permanenza delle persone anziane nel proprio ambiente aiutandole nelle incombenze quotidiane più gravose, sostituendo i familiari assenti o impegnati in attività lavorative o di cura delle loro famiglie, attraverso la realizzazione di una serie di interventi e prestazioni socio- assistenziali quali:

- cura e igiene della persona;
- cura e igiene degli ambienti;
- disbrigo di pratiche e piccole incombenze della vita quotidiana;
- azioni volte a favorire e mantenere la vita di relazione.

Art.3 Destinatari

Destinatari degli interventi e delle attività del presente capitolato sono persone adulte, disabili, anziane e minori, residenti nel territorio dei comuni del Distretto.

Art.4 Organizzazione

La Ditta affidataria dovrà svolgere funzioni e compiti secondo quanto previsto nel presente allegato. Le prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione e concordate con i Referenti comunali del Servizio.

In particolare la gestione del progetto dovrà garantire:

- A - una qualità assistenziale dell'intervento determinata dalla presenza di operatori qualificati, in possesso dei requisiti professionali richiesti nell'art.5 del presente allegato;
- B - una continuità assistenziale dell'intervento determinata dalla presenza dello stesso operatore assegnato per tutto l'arco di tempo del presente Appalto. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente secondo quanto stabilito nell'art.5 del Capitolato d'appalto;
- C - una flessibilità nell'organizzazione e modalità degli interventi predisponendo moduli organizzativi che dovranno variare con il mutare delle condizioni degli utenti adeguando conseguentemente i piani di lavoro.

Art.5 Personale

Le figure professionali richieste per lo svolgimento delle attività ed interventi previsti sono:

n. 1 Responsabile del Servizio Il responsabile del servizio è la figura professionale che assicura la quotidiana presenza nella sede operativa del soggetto erogatore per un tempo adeguato alle funzioni che deve svolgere e, comunque, la reperibilità in base alle esigenze del servizio stesso.

Egli ha la responsabilità operativa del servizio e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) programma, organizza e coordina le attività;
- b) garantisce la corretta e piena attuazione dei piani personalizzati;
- c) si coordina con i servizi sociali territoriali;
- d) gestisce il personale impiegato.

Il ruolo del responsabile è ricoperto da un profilo professionale riconducibile a:

- a) laureato di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani);
- b) laureato di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 4 anni di cui almeno 2 nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani);

c) diplomato di scuola secondaria superiore, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 6 anni nel ruolo di responsabile, di cui almeno 2 nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani).

L'esperienza deve essere stata maturata o presso strutture residenziali, semiresidenziali e centri diurni socio-assistenziali autorizzati (pubblici o privati) o nel servizio di assistenza domiciliare pubblica per le tipologie di utenza per le quali il servizio è previsto.

n. 89 Operatori inquadrati nelle categorie contrattuali A2, B1, C1 come meglio specificato nel proseguo del presente capitolato dovranno possedere una delle qualifiche professionali di seguito specificate:

- a) Assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST);
- b) Assistente Socio Sanitario (OSS);
- c) Assistente familiare (DGR 609/2007);
- d) Persona in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e/o titoli equipollenti.

Tutte le figure dovranno aver maturato un'esperienza lavorativa nel settore di almeno 2 anni; dovranno essere impiegate per 6 giorni settimanali sulla base delle attività di pianificazione previste per ogni singolo utente;

Il responsabile e le altre figure professionali del servizio, non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale. Gli operatori devono altresì possedere idoneità psicofisica per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria

Art. 6 Svolgimento

L'Associazione sociale Aipes referente del Servizio di Assistenza domiciliare provvederà a segnalare formalmente al Responsabile della programmazione e delle attività della Ditta affidataria i nominativi degli utenti che hanno richiesto l'attivazione degli interventi.

Il Referente ed il Responsabile della Ditta affidataria provvederanno ad elaborare un progetto personalizzato nel quale verranno definite le prestazioni che dovranno essere svolte dagli assistenti domiciliari e le ore di servizio da erogare. Tale progetto verrà sottoposto a verifiche periodiche da parte del Responsabile della Ditta affidataria autonomamente e/o su indicazione del Referente. Nel caso si ritenga necessario potranno essere apportate modifiche e, conseguentemente, una diversa organizzazione dell'intervento previsto.

Le attività e gli interventi di Assistenza Domiciliare dovranno svolgersi per tutta la durata del contratto, essere organizzate su 6 giorni settimanali dal lunedì al sabato (escluse le festività infrasettimanali) nell'arco orario giornaliero compreso tra le ore 8,00 e le ore 20,00. Tale orario, in via eccezionale, potrà variare nel caso in cui sarà ritenuto necessario dopo aver valutato le esigenze dell'utente (es. anticipo di mezz'ora per accompagnamento visite mediche, analisi, ecc.).

La Ditta dovrà garantire che almeno un terzo delle prestazioni vengano erogate nelle ore pomeridiane per soddisfare le esigenze degli utenti.

I tempi per gli spostamenti degli operatori per raggiungere i vari utenti non potranno in alcun caso gravare sul monte ore complessivo in quanto gli stessi sono da considerarsi propedeutici all'erogazione delle prestazioni di assistenza domiciliare.

La Ditta affidataria dovrà provvedere a proprie spese a dotare il personale dei mezzi necessari allo svolgimento delle prestazioni quali: indumenti di lavoro, mezzi protettivi (mascherine, guanti), cartellino di riconoscimento, rimborso Km e dei tickets parcheggio per servizi resi agli utenti e debitamente autorizzati ed ogni altra spesa occorrente.

Nello specifico le figure professionali dovranno svolgere i seguenti compiti:

L'Assistente Sociale responsabile delle prestazioni erogate dalla Ditta affidataria, per quanto concerne il servizio di assistenza domiciliare, dovrà:

- programmare settimanalmente le prestazioni da erogare in base ai progetti di intervento individualizzati predisposti e darne comunicazione all'Assistente Sociale Referente;
- provvedere settimanalmente alla consegna di un calendario delle prestazioni erogate dagli assistenti domiciliari, delle ore lavorate e di quelle previste per la settimana successiva;
- verificare, anche tramite visite domiciliari e riunioni con gli operatori, la corretta esecuzione degli interventi attuati;
- comunicare tempestivamente al Referente e all'utente ogni variazione di orario o di giorno delle prestazioni;
- redigere una relazione trimestrale sull'andamento delle attività;
- programmare incontri periodici con il personale.

Gli Assistenti Domiciliari dovranno:

- provvedere all'erogazione delle prestazioni indicate nel progetto individualizzato dell'utente presso il domicilio dello stesso o in altro luogo dove si renderà necessario l'intervento;
- partecipare a riunioni periodiche indette dall'Assistente Sociale responsabile della Ditta affidataria, quantificabili in circa 2 ore lavorative al mese;
- garantire le attività sotto elencate e ogni altra azione ad esse connessa come da art.6 del regolamento del servizio di assistenza domiciliare integrata:

Il servizio di assistenza domiciliare assicura le seguenti prestazioni:

a) prestazioni riferite al contesto di vita dell'utente:

- aiuto per la cura ed igiene della persona;
- aiuto per il governo dell'alloggio e per le attività domestiche;
- cura delle condizioni igieniche dell'alloggio con particolare riferimento a quelle destinate a funzioni primarie (camera, cucina, bagno);
- cambio e lavaggio della biancheria con utilizzo di macchinari in possesso dell'utente;
- rifacimento/cambio del letto;
- preparazione dei pasti;
- acquisto generi alimentari, medicinali ove possibile, materiali igienico sanitari;
- indicazione sulle corrette norme igienico-sanitarie;
- interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale a livello familiare ed extra familiare;
- stimolo alla comunicatività ed alla socializzazione;
- coinvolgimento di parenti amici, vicini;
- rapporti con strutture ricreative e culturali del territorio;
- svolgimento di piccole commissioni; ☐ disbrigo pratiche varie;
- guida nei rapporti con il medico di fiducia, con i Presidi sanitari e con gli Uffici Pubblici;
- accompagnamento per visite mediche e terapia presso ambulatori e ospedali;
- aiuto nell'impostazione ed evasione di pratiche amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse dell'utente (segretariato sociale);
- aiuto al mantenimento di abilità (uso del telefono, elettrodomestici, autobus, ecc.);
- informazioni circa i servizi presenti sul territorio;
- interventi tesi a ridurre la situazione di solitudine e di emarginazione;
- interventi tesi ad attivare, rafforzare, stimolare i rapporti di relazione e aiuto della famiglia, del vicinato, del volontariato e di tutte le risorse presenti sul territorio - a supporto dell'assistente sociale - al fine di evitare che l'intervento pubblico si sostituisca completamente alle fondamentali figure di riferimento che, ove esistono, restano comunque i familiari;
- aiuto per un corretto utilizzo dell'eventuale servizio di telesoccorso;
- ogni altra prestazione socio-assistenziale atta a rispondere al bisogno;

b) prestazioni riferite alla persona al proprio domicilio:

- aiuto nell'attività della persona;
- aiuto ad alzarsi dal letto in caso di utenti collaborativi;
- aiuto nella vestizione;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto per una corretta deambulazione;
- uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare;
- mobilitazione della persona con difficoltà fisiche/motorie, con uso degli appositi ausili (sollevatore);
- aiuto volto alla tutela igienico-sanitaria;
- controllo piano alimentare;
- interventi di pedicure con supporto di un podologo;
- rilevamento della temperatura del polso e assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche;
- opportuna segnalazione di sintomi e malattie;
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione complementari alle attività assistenziali;
- segnalazione agli operatori sanitari e sociali di anomalie evidenziate nel corso delle attività lavorative ed i problemi che comportino interventi e programmi esterni;

c) prestazioni riferite in particolare agli anziani ed ai portatori di disabilità non deambulanti al proprio domicilio;

- informazione dell'utente rispetto alle possibilità di assistenza e cura offerte dai servizi distrettuali AUSL;
- attivazione dei servizi disponibili nel territorio perché intervengano presso il domicilio dell'utente;

- la sollecitazione dell'intervento dell'associazionismo di solidarietà sociale nei confronti dell'utente;
- sollecitazione, affiancamento e sostegno alla famiglia; Per tutti gli interventi o prestazioni di accompagnamento e/o disbrigo pratiche dell'utente, non è previsto l'utilizzo del mezzo dell'operatore.

Art.7 Disposizioni finali

Per ogni disposizione non indicata nel presente Allegato si rimanda al Capitolato d'Appalto

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

PROCEDURA APERTA SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, PERSONE DIVERSAMENTE ABILI, DISAGIATI PSICHICI, FAMIGLIE MULTIPROBLEMATICHE CON MINORI A RISCHIO E UTENTI NON AUTOSUFFICIENTI RESIDENTI NEI COMUNI DEL DISTRETTO FR/C

ALLEGATO 2 AL CAPITOLATO D'APPALTO

**Confservizi Lazio per conto
dell'AIPES (Associazione Intercomunale per Esercizio Sociale
Consorzio per i Servizi alla Persona)**

CIG 8455593016



- DATI TECNICI DELL'APPALTO -
(Personale, Profili professionali, Costi, Monte ore, Definizione dei Costi)

DATI TECNICI DELL'APPALTO

• MONTE ORE PRESUNTO DELL'INTERO APPALTO	N° 91.520 ore totali <i>Di cui:</i> 45.760 ore per il servizio della durata di 12 mesi 45.760 ore per il servizio opzionale di 12 mesi
• COSTO ORARIO CONVENZIONALE POSTO A BASE DI GARA	€ 19,40/ora
• COSTO COMPLESSIVO PRESENTO DELL'INTERO APPALTO	€ 1.775.488,00 IVA esclusa

**PROCEDURA SEGUITA PER DEFINIRE IL COSTO ORARIO CONVENZIONALE
DA PORRE A BASE D'ASTA DELL'APPALTO**

Nell'ambito della procedura di gara si è rilevato il compito di definire il costo orario convenzionale delle prestazioni da porre a base d'asta, che comprendesse non solo il costo orario lordo contrattuale delle singole figure professionali, ma anche le spese generali di gestione e le spese di produzione del Servizio.

Al fine di pervenire a tali importi si è ritenuto indispensabile procedere con la rilevazione del personale occorrente e del monte ore richiesti.

Successivamente si è proceduto alla suddivisione del personale per qualifiche, definendo altresì il monte ore complessivo richiesto per ciascuna qualifica.

Si è quindi calcolato il costo reale lordo degli operatori avendo a riferimento il costo orario del lavoro – CCNL Cooperative Settore Socio Sanitario Assistenziale – come determinato dal Decreto Ministeriale n.7 del 17 Febbraio 2020.

Tale costo è stato incrementato della percentuale dell'5 % per spese generali di gestione dell'Impresa, nonché di un ulteriore 7 % per spese di produzione del Servizio, per compensare cioè, i costi d'Impresa connessi all'erogazione delle prestazioni, quali:

- Il costo del Coordinatore Generale
- il costo di un Responsabile del personale / amministrativo;
- i costi per la sede Amministrativa da utilizzare anche per lo svolgimento delle attività del referente coordinatore dell'assistenza domiciliare, costi per l'arredo e le attrezzature informatiche della stessa e le relative utenze;
- costi per il materiale di cancelleria e modulistica, materiale igienico per pulizia locali, materiale di protezione camici, guanti e mascherine;
- costi per la formazione e supervisione degli operatori;
- costi per la sicurezza e igiene sul lavoro – piani di emergenza;
- costi delle coperture assicurative descritte nel Capitolato;
- costi riconosciuti ai dipendenti quali rimborsi Km per servizi resi agli utenti e debitamente autorizzati
- ogni altro costo necessario funzionale alla produzione del Servizio.

Dividendo la somma ottenuta (costo orario operatori + 12%) per il monte ore di lavoro complessivamente richiesto si è ottenuto **il costo orario convenzionale da porre a base di gara.**

Il pagamento delle prestazioni avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente prestate nel mese nei vari servizi, moltiplicato per il "Costo Orario Convenzionale" offerto dalla Ditta affidataria.

• NUMERO ORE PRESUNTE DEL SERVIZIO RELATIVO AI 12 MESI + 12 MESI OPZIONALI	91.520
• NUMERO TOTALE MASSIMO DEGLI OPERATORI IMPIEGABILI	90

PROFILO PROFESSIONALE	n° settimane relative del periodo contrattuale	n° ore settimanali	n° ore totali periodo contrattuale
n° 1 livello D1	104	9	936,00
n° 42 livello C1	104	395	41.080,00
n° 35 livello B1	104	364	37.856,00
n° 12 livello A2	104	112	11.648,00
TOTALE		880	91.520,00

NUMERO COMPLESSIVO DEI PROFILI PROFESSIONALI RICHIEDIBILI

n° 01 livello **D1**
n° 42 livello **C1**
n° 35 livello **B1**
n° 12 livello **A2**

PERSONALE DIRETTIVO E AMMINISTRATIVO

☐ n. 1 Responsabile Amministrativo e del Personale

N.B. Il costo del personale amministrativo è compreso nei costi di produzione ed è quindi a totale carico dell'affidataria. Le funzioni del Responsabile Amministrativo e del Personale con funzioni di Coordinamento sono descritte negli specifici articoli del Capitolato.

Tabella del costo della manodopera

PROFILO PROFESSIONALE	Numero operatori	n° ore totali del contratto	Costo Orario	Totale
Profilo livello D1	1	936,00	19,13	185.432,70
Profilo livello C1	42	41.080,00	18,02	633.390,31
Profilo livello B1	35	37.856,00	16,73	740.249,39
Profilo livello A2	12	11.648,00	15,92	17.906,33
TOTALE		91.520,00		1.576.978,73

NB: Il costo orario del lavoro riportato nella presente tabella è stato elaborato esclusivamente ai fini della determinazione del valore dell'appalto per la parte riguardante il "costo della manodopera" in funzione dei profili professionali richiesti, dei livelli attribuiti dal CCNL agli stessi, al loro costo minimo contrattuale e al numero delle ore occorrenti per lo svolgimento del Servizio per ognuno dei profili professionali considerati.

I rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori e Aipes ne rimane pertanto totalmente estranea

Determinazione del costo orario convenzionale omnicomprensivo da porre a base d'asta CALCOLATO CON LE MODALITA' RIPORTATE NEL PARAGRAFO "procedura seguita per definire il costo orario da porre a base d'asta dell'appalto"

- a) calcolo del costo orario medio effettivo del personale in applicazione del CCNL vigente (Tariffe senza l'indennità di turno)

$$\text{€ } 1.576.978,73 : 91.520,00 = \text{€ } 17,23/\text{ora (arrotondato)}$$

- b) calcolo del costo orario con la maggiorazione del 12% (5% + 7%)

$$\text{€ } 17,23 + 12\% = \text{€ } 19,30/\text{ora (arrotondato)}$$

IL COSTO ORARIO COSI' OTTENUTO DI € 19,30 È STATO ARROTONDATO ULTERIORMENTE A

19,40 (Euro diciannove/40)

COSTO ORARIO CONVENZIONALE OMNICOMPENSIVO POSTO A BASE D'ASTA

L'ARROTONDAMENTO IN ECCESSO HA LO SCOPO DI DARE ULTERIORE COPERTURA AI COSTI CHE L'OPERATORE DOVRA' SOSTENERE PER PARTICOLARI ESIGENZE OPERATIVE.

Numero di Utenti, Profili Professionali e ore erogate per Comune a settimana attualmente in carico									
COMUNE	N. Utenti	LIVELLI E ORE LAVORATE A SETTIMANA							
		A2	ORE	B1	ORE	C1	ORE	D1	ORE
ALVITO	11			2	32				
ARCE	12	3	28			1	7		
ARPINO	15			2	15	5	27		
ATINA	11			3	32				
BELMONTE CASTELLO									
BROCCOSTELLA	5	2	22			2	8		
CAMPOLI APPENNINO	11	1	12			1	8		
CASALATTICO									
CASALVIERI	7			2	17				
CASTELLIRI	12			1	10	2	20		
COLFELICE	4					2	20		
FONTANA LIRI	14			2	25				
FORTECHIARI	7			2	25				
GALLINARO	5			2	19,5				
ISOLA DEL LIRI	26			2	32	6	59	1	9
M. S. G. CAMPANO	34	4	35			5	65		
PESCOSOLIDO	6	1	2	1	9	1	9		
PICINISCO	5			3	20				
POSTA FIBRENO	4			1	21				
ROCCA D'ARCE	8	1	13						
S. BIAGIO S.	5			1	13				
S. DONATO V. C.	12			4	29				
SANTOPADRE	7					2	20		
SETTEFRATI	1			1	15				
SORA	46					14	140		
VICALVI	2			1	8				
VILLA LATINA	7			1	14	1	12		
	274	12	112	31	336,5	42	395	1	9