



**Azienda di Servizi alla Persona**  
*Basso Lodigiano*

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO** **DISCIPLINANTE L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI:**

**1) Territoriale**  
**- Servizio MINORI**

**PRESSO L'ASP BASSO LODIGIANO DI CODOGNO**

***CIG 7367808B7E***

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

TEL **0377 7721** - FAX **0377 772291** - WEB [www.aspbassolodigiano.it](http://www.aspbassolodigiano.it) - EMAIL [info@aspbassolodigiano.it](mailto:info@aspbassolodigiano.it) -  
PEC [pec@pec.aspbassolodigiano.it](mailto:pec@pec.aspbassolodigiano.it)

## **TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

### **ART. 1 Oggetto del servizio**

1. Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei servizi di:  
Territoriale  
  
- SERVIZIO MINORI
  
2. Scopo dell'appalto è garantire la massima funzionalità ed efficienza del servizio, nel rispetto delle condizioni di assistenza e delle relative disposizioni di legge, mediante erogazione di un servizio socio assistenziale adeguato agli standard richiesti dai Comuni di Codogno, Borghetto Lodigiano, Cornovecchio, Maleo e Marudo.

### **ART. 2 Durata dell'appalto**

1. La durata dell'appalto è a decorrere dal 01/03/2018 e per la durata di mesi dodici. E' prevista la facoltà, attraverso procedura negoziata senza bando di ripetere il servizio di cui trattasi, sulla scorta del progetto di base oggetto del presente affidamento, per ulteriori due mesi, e, se persistenti, l'interesse pubblico all'espletamento dello stesso e l'adeguatezza delle esigenze poste alla base dell'affidamento.

### **ART. 3 Valore dell'appalto**

Importo complessivo presunto dell'appalto è di € 169.220,00 (compresi oneri per la sicurezza). Gli oneri di sicurezza per anno di contratto, non soggetti a ribasso, sono pari a € 2.000,00, saranno fatturati mensilmente.

L'importo presunto, IVA esclusa, è il seguente:

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

TEL 0377 7721 - FAX 0377 772291 - WEB [www.aspbassolodigiano.it](http://www.aspbassolodigiano.it) - EMAIL [info@aspbassolodigiano.it](mailto:info@aspbassolodigiano.it) -  
PEC [pec@pec.aspbassolodigiano.it](mailto:pec@pec.aspbassolodigiano.it)

LOTTO	SEDE	SERVIZIO	IMPORTO ANNUO
Lotto 1	ASP	Equipe minori	55.500
Lotto 2	Territorio Minori	ADM/Spazio neutro	61.400
Lotto 3	Territorio Minori	Spazio Educativo prevenzione	50.320

2. L'importo definitivo sarà determinato dal ribasso offerto da applicare all'importo complessivo pari a € 167.220,00 calcolato sulla base di un valore presunto.

3. L'aggiudicazione verrà effettuata dall'Azienda Servizi alla Persona previa verifica dei requisiti speciali e generali come per legge.

4. L'importo è puramente indicativo in quanto la tipologia dei servizi potrà subire modifiche, anche sostanziali, in relazione al numero dei servizi che si andranno a realizzare, senza che l'appaltatore, in caso di riduzione del servizio, possa trarre argomento per chiedere compensi o rimborsi non contemplati nel presente capitolato.

#### **ART. 4** **Dimensioni previsionali del servizio**

1. I servizi oggetto del presente appalto, così come indicati nel precedente art. 3, sono articolati in un presunto ammontare di servizi di € 167.220,00 su base annua.

Le figure professionali che dovranno essere impegnate sono:

##### LOTTO 1

Servizio	Figure professionali	Ore
Equipe minori	Coordinatore	960
	Psicologo	240
	Assistente sociale	1.748

##### LOTTO 2

Servizio	Figure professionali	Ore
ADM/Spazio Neutro	Educatore Professionale	3424

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

TEL 0377 7721 - FAX 0377 772291 - WEB [www.aspbassolodigiano.it](http://www.aspbassolodigiano.it) - EMAIL [info@aspbassolodigiano.it](mailto:info@aspbassolodigiano.it) -  
PEC [pec@pec.aspbassolodigiano.it](mailto:pec@pec.aspbassolodigiano.it)

## LOTTO 3

Servizio	Figure professionali	Ore
Spazio Educativo Prevenzione	Educatore professionale	2864

2. I suddetti servizi dovranno essere erogati in ASP e sul territorio.

3. L'espletamento dei servizi sarà assicurato dall'aggiudicatario, che provvederà alla gestione con la propria organizzazione, mettendo a disposizione il personale qualificato, secondo la vigente normativa.

### ART. 5

#### Luogo di espletamento del Servizio

1. I luoghi di erogazione dei servizi sono:

- Il territorio del Comune di Codogno, Borghetto Lodigiano, Corno Vecchio, Maleo e Marudo.
- La sede dell'ASP Viale Gandolfi 27 Codogno

pertanto l'aggiudicatario è tenuto a garantire gli interventi richiesti nell'area indicata.

### ART. 6

#### Caratteristiche e finalità

## MINORI

### Definizione e finalità

I Comuni hanno conferito all'ASP Basso Lodigiano le competenze dell'organizzazione, gestione e erogazione dei servizi sociali.

Pertanto ogni servizio viene erogato dalla citata ASP la quale ha sede in Codogno in Viale Gandolfi 27 ed opera in attuazione di propri regolamenti e secondo quanto contenuto nello Statuto. L'ASP, nel rispetto della vigente normativa, avrà come obiettivo principale, l'erogazione dei servizi citati all'articolo 4, nel rispetto degli standard gestionali, organizzativi e tecnologici previsti dalla normativa statale e regionale e dalla convenzione stipulata con i Comuni.

I Comuni, al fine di dare attuazione a quanto previsto nella Convenzione, stipula con l'ASP apposito contratto di servizio.

### ART. 7

#### Tipologia delle prestazioni

## 1) COORDINAMENTO E EQUIPE SERVIZI MINORI – DISABILI - ANZIANI

- INSERIMENTO DEI SOGGETTI CON DISABILITA' NEI SERVIZI DIURNI

Il servizio si esplicita attraverso una serie di procedure legate agli aspetti amministrativi della semi residenzialità di soggetti disabili. Opera in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale del

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

Comune al quale compete ogni intervento orientato a recepire la segnalazione, svolgere una valutazione congiuntamente al preposto servizio dell'ATS di Milano.

Tale funzione avviene nel rispetto del Protocollo Operativo sottoscritto fra ATS e Ufficio del Piano di Zona, che contiene le procedure di valutazione, i requisiti di accesso, le modalità di concreto svolgimento dell'intervento. Tale fase valutativa prevede che a fronte del quadro emerso (bisogni del soggetto e della sua famiglia, età ed autonomie personali), dell'offerta di Servizi Diurni esistente sul territorio e dei requisiti per l'inserimento, il Servizio Disabilità restituisce all'interessato, ai familiari ed al Servizio Sociale inviante l'esito della valutazione e formula la proposta di orientamento verso la tipologia di servizio diurno ritenuta più appropriata al soggetto, anche tramite invio di comunicazione scritta.

Per la realizzazione del servizio, l'ASP:

- Elabora una mappatura dei servizi diurni esistenti nell'ambito del territorio;
- Stabilisce con gli enti gestori un protocollo circa gli aspetti giuridico-amministrativi, definendone altresì i costi e le modalità di pagamento;
- Emette ai Comuni, mensilmente, l'elenco degli inserimenti avvenuti, i gg di fruizione, le rette anticipate, anche al fine di permettere al Comune il calcolo delle eventuali quote da richiedere all'interessato ed alla sua famiglia in relazione ai singoli regolamenti comunali vigenti in termini di compartecipazione al costo del servizio fruito.

Rientrano fra i servizi diurni:

- CSE
- CSE modulato
- CSE part time
- CDD
- SFA 1^ livello formativo
- SFA 2^ livello consolidato alta intensità
- SFA 3^ livello alta intensità
- SFA 4^ liv. Bassa intensità
- SFA Psichiatrico alta intensità
- SFA psichiatrico media intensità

- TUTELA MINORILE

Il servizio di Tutela Minori avrà le seguenti peculiarità:

- Costituire una équipe di lavoro stabile nella quale siano ricompresi più professionisti al fine di assicurare una valutazione ed una progettazione degli interventi, secondo criteri multiprofessionali (Assistente Sociale, Psicologo, Educatore);
- accogliere le istanze che il servizio sociale professionale comunale o territoriale segnalerà, condividendone contenuti e metodologia al fine di dare continuità alla presa in carico già svolta dal servizio segnalante;
- assicurare interventi dove la famiglia sia soggetto coinvolgibile e partecipe e valorizzandone le risorse, finalizzando tale collaborazione a supportare il ruolo genitoriale;
- avviare percorsi di aiuto al minore qualora si rilevino disagi all'interno del nucleo di origine e qualora il minore sia in condizione di pregiudizio;
- operare secondo il criterio della rete, dove il servizio si relazioni con i soggetti istituzionalmente competenti e con le agenzie educative presenti sul territorio, al fine di concertare interventi e

percorsi di aiuto nel rispetto delle specifiche professionalità e delle competenze istituzionali (UONPIA, Serd, CPS)

La segnalazione dovrà essere in primo luogo filtrata dal servizio sociale professionale del Comune il quale provvede a valutare preliminarmente l'entità e la tipologia del bisogno evidenziato.

Qualora si ravvisi la possibilità di rischi o danni per il minore tali da essere trattati in una logica di azione multiprofessionale, l'assistente sociale del servizio comunale provvede a richiedere l'intervento dell'équipe minorile affinché si avvii il necessario intervento di ulteriore valutazione;

A seguito dell'analisi sopra evidenziata, e qualora non si ravveda l'opportunità di segnalare il caso al T.M. o al T.O, il caso rimarrà in carico al servizio sociale professionale comunale.

Qualora invece l'analisi effettuata porti a definire l'opportunità di una segnalazione all'Autorità Giudiziaria, il Servizio Sociale Professionale Comunale invia in forma scritta alla Tutela Minori, copia della segnalazione trasmessa alla Autorità Giudiziaria di competenza, previo inoltro di una comunicazione telefonica o via fax, al fine di salvaguardare l'immediatezza della comunicazione.

Il Servizio di Tutela Minori, assegnerà conseguentemente il caso ad uno degli operatori dell'équipe, il quale prenderà immediati contatti con il segnalante per ogni utile informazione e per formalizzare la presa in carico del caso.

Il Servizio di Tutela, attraverso i propri operatori identificati quali referenti del caso, svolge i seguenti interventi:

- colloquio con il segnalante per la descrizione ed il passaggio del caso, ne condivide gli elementi emersi in sede di valutazione preliminare, recepisce ogni riferimento utile all'intervento. In questa sede il SSP Comunale offre ogni possibile supporto e contatto con le risorse comunali e del territorio (servizi comunali, associazionismo, sostegno economico, informazioni sulle procedure di assegnazione alloggi, .....).
- Colloquio con gli interessati, con agenzie educative e formative, con la rete formale e informale e con tutti i soggetti implicati e attivabili sul caso.
- Stesura del progetto d'intervento condiviso con l'utente/famiglia
- Invio al SSP Comunale della relazione sociale riportante l'esito della valutazione e le proposte d'intervento. La trattazione del caso comprende la possibilità di attivare ogni utile intervento diretto a superare il disagio evidenziato nonché l'attivazione di iniziative "di sistema" mirate alla sensibilizzazione e alla ricerca di misure e azioni che rallentino o evitino, dove possibile, il ricorso a risposte istituzionalizzanti. Nello specifico potranno essere attivati alcuni dei seguenti interventi:
  - relazione con servizi specialistici del territorio quali ad esempio: Consultori e UONPIA, CPS, SERD, NOA
  - Assistenza Domiciliare Minori
  - Affidamento (familiare, extrafamiliare o professionale)
  - Inserimento in Comunità Educativa o Terapeutica

Qualora il progetto di Tutela Minori, preveda interventi che comportano il pagamento di rette o contributi per affidi a carico del Comune sarà acquisita debita autorizzazione alla spesa

In ogni caso, l'azione della Tutela Minori sarà sviluppata:

- nell'interesse primario ed indiscutibile per il benessere psico-fisico del minore attraverso scelte socialmente condivise, capaci di far coincidere il benessere dell'utenza con le risorse e le potenzialità che il territorio offre, a differenti livelli
- per attuare interventi che pongono il servizio quale soggetto di mediazione tra il nucleo in difficoltà, il suo bisogno e le risorse istituzionali realmente presenti e ufficialmente fruibili.

Ulteriori adempimenti a carico della Tutela Minori:

- **INTERVENTI SOCIO – ASSISTENZIALI DI SOSTEGNO E SOSTITUZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE** nel rispetto delle Leggi vigenti che prevedono la gestione delle situazioni di famiglie in difficoltà in cui sono presenti minori per i quali si prefigura un rischio o è presente una condizione di trascuratezza, maltrattamento, abbandono, abuso e per i quali occorre definire progetti di controllo e sostegno; interventi di supporto educativo di Assistenza Domiciliare per il nucleo familiare; l'allontanamento temporaneo dalla famiglia d'origine attraverso l'Affido Familiare o Extrafamiliare o l'inserimento in Comunità; il decadimento della potestà genitoriale con conseguente dichiarazione di adottabilità.
- **MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI:** La legge garantisce al minore straniero trovato in stato di abbandono sul territorio nazionale gli stessi diritti del minore italiano in analoghe condizioni, per il quale può quindi essere prevista la stessa tipologia di interventi di supporto fino al compimento della maggiore età.
- **PENALE MINORILE:** (tra i 12 e i 18 anni) La legge si riferisce ai minori che hanno commesso reati previsti e sanzionati dal Codice Penale e denunciati a piede libero, per i quali devono essere predisposti progetti specifici di riabilitazione sociale e di prevenzione delle recidive.
- Prevedere attività di stampo psico-socio-educativo riferito a nucleo famigliari in difficoltà e svolte in collaborazione con altri servizi ed interventi.

## 2) ADM/SPAZIO NEUTRO.

### ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM)

Il Servizio Assistenza Domiciliare Minori offre un sostegno educativo ai bambini e agli adolescenti in momentanea difficoltà e alle loro famiglie. Il Servizio si inserisce tra le azioni finalizzate a garantire l'educazione del minore, la sua tutela, la facilitazione e il miglioramento del rapporto genitori-figli e la promozione di percorsi orientati al raggiungimento dell'autonomia del minore.

Può essere attivata sia in conseguenza di percorsi interni alla Tutela Minori, sia quale intervento preventivo attivabile da parte del servizio sociale comunale quando si renda utile ed opportuno un recupero delle capacità genitoriali oltre che come strumento di osservazione circa le dinamiche intra-familiari, con particolare attenzione al minore coinvolto. In questo caso la richiesta sarà formulata su apposito modulo.

Per ogni minore è definito il Progetto Educativo individualizzato sulla base delle sue necessità.

Il Servizio collabora ed integra le proprie attività con le altre agenzie educative presenti sul territorio. La tempistica di attivazione del servizio, qualora richiesto direttamente dal Comune, sarà concordato con il referente individuato dalla ASP, in tema di ADM.

### SPAZIO NEUTRO

La finalità dello spazio neutro è quella di creare un luogo neutro e allo stesso tempo protetto, per accogliere i minori ed i genitori che devono, per vari motivi, incontrarsi alla presenza del servizio sociale e sostenere gli stessi genitori in un percorso di crescita rispetto al loro ruolo genitoriale. L'intervento del servizio si basa sul riconoscere il bisogno/diritto del bambino di veder salvaguardata il più possibile la relazione con entrambi i genitori (o altre persone affettivamente significative) e i legami che ne derivano. In quest'ottica, è fondamentale che gli adulti vengano aiutati a riconoscere e mantenere una continuità genitoriale nei confronti dei propri figli, per i quali restano comunque, imprescindibile riferimento. Gli incontri protetti vogliono rispondere ad un bisogno che è quello di riconoscere e proteggere le radici dei minori allo scopo di acquisire e mantenere una loro identità. Lo scopo inoltre è quello di prevenire situazioni di disagio da separazione, che può avere come

conseguenze nei minori: esame di realtà alterato, narcisismo, indebolimento della capacità di provare simpatia ed empatia e mancanza di rispetto per l'autorità estesa anche a figure non genitoriali, come insegnanti e futuri datori di lavoro.

Schematicamente, gli obiettivi specifici del servizio sono così definiti:

- creazione di uno spazio rassicurante, accogliente e sicuro per lo svolgimento degli incontri tra minore e genitore, che dia la possibilità di vivere la relazione genitore – figlio all'interno di una cornice neutrale e sospesa dal conflitto familiare;
- sostegno alla genitorialità attraverso il mantenimento della relazione del minore con il genitore non affidatario;
- accompagnamento del genitore nella ridefinizione del proprio ruolo e nel possibile recupero della capacità genitoriale e di accoglimento del figlio;
- favorire il ricostruirsi del senso di responsabilità genitoriale e quando possibile sostenere l'organizzazione e la gestione autonoma degli incontri.
- non sono di competenza del servizio la valutazione delle capacità genitoriali residue e la ricostruzione dei ruoli genitoriali.

### **3) SPAZIO EDUCATIVO PREVENZIONE**

Lo spazio educativo di prevenzione è collocato all'interno di un centro educativo che attualmente accoglie 18 minori. Svolge un ruolo di prevenzione al disagio minorile al fine di limitare i casi di presa in carico di situazioni più gravi.

#### **Coordinatore responsabile e ditta aggiudicatrice**

Dovrà essere nominato entro 8 gg dall'aggiudicazione dell'appalto e prima dell'avvio operativo. Il coordinatore risponderà della completa realizzazione del servizio affidato, dell'organizzazione del personale ed avrà il compito di tenere il collegamento con i competenti livelli operativi dell'ASP, con i quali concorderà incontri di verifica sull'andamento dei servizi, con cadenza almeno mensile. Il coordinatore, che dovrà essere disponibile, presso la sede ASP ogni volta che verrà richiesto risponderà della completa realizzazione del servizio affidato, dell'organizzazione del personale. Al coordinatore saranno assegnati i seguenti compiti:

- coordinamento degli aspetti tecnico-organizzativi ed operativi dei servizi, nonché raccordo con i referenti dell'ASP, con l'utenza, le famiglie e con le altre istituzioni coinvolte nei progetti assistenziali;
- gestione e controllo del personale (programmazione attività operatori, sostituzioni, controllo schede di servizio, ecc.);
- raccordo con la gestione amministrativa e contabile (fatturazione);
- comunicazione tempestiva all'ASP e agli utenti delle variazioni del servizio;
- monitoraggio costante dei servizi erogati, tramite rilevazione delle problematiche e dei bisogni degli utenti

La ditta aggiudicataria si impegna:

- A predisporre un Piano di lavoro e il programma giornaliero delle attività
- A predisporre il Piano Gestionale, l'orario generale di servizio, lo schema della distribuzione programmata degli interventi di e delle modalità di copertura delle presenze e assenze; La ditta aggiudicataria deve provvedere a coprire l'intero orario mensile predisposto, procedendo alla



sostituzione del personale in caso di assenza e garantendo comunque il minor turn over possibile, al fine di assicurare la continuità del rapporto operatore/utente. Il personale preposto alla sostituzione dovrà essere in possesso dei titoli professionali sopra citati e dovrà avere effettuato un periodo di affiancamento.

-A recepire, divulgare, adottare ed utilizzare i protocolli assistenziali formalizzati per iscritto dall'ASP.

-A garantire la partecipazione nel corso dell'anno degli operatori socio assistenziali ad attività di formazione e/o aggiornamento professionale (15 ore annuali individuali per almeno il 20% degli operatori).

-A depositare le firme e sigle di ogni operatore sul Registro Firme dell'Ente

-Il numero minimo delle ore di assistenza da erogare agli utenti sopra evidenziato è determinato dalla ASP in base ai progetti comunali. Per l'assistenza di base il servizio dovrà essere garantito da personale in possesso di idoneo attestato.

#### Norme di comportamento degli operatori

Gli operatori della Ditta nell'espletamento del loro lavoro dovranno:

- attuare e rispettare quanto previsto dal Piano Assistenziale Individuale nonché gli accordi e le indicazioni di lavoro fornite;
- rispettare gli obblighi di riservatezza di cui al D. Lgs. 196/2003; sottoscrivere l'impegno al segreto professionale e diritto alla privacy dell'utente/famiglia, presso L'Ente aggiudicatario
- provvedere alla puntuale e corretta registrazione delle attività assistenziali e quant'altro richiesto e necessario per la verifica e valutazione dei casi.
- di rilevare e comunicare tempestivamente - a chi di competenza - ogni significativo problema o variazione emergente nella situazione socio-assistenziale dell'ospite
- di non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- di non stipulare accordi privati extra orario lavorativo con le persone del servizio per eventuali prestazioni aggiuntive;
- di mantenere con i colleghi un comportamento improntato alla collaborazione e alla correttezza ai fini di un efficace lavoro di gruppo.

Gli operatori della cooperativa, nello svolgimento delle proprie funzioni, devono rendere riconoscibile uno stile professionale, abbigliamento adeguato, tesserino visibile di riconoscimento.

### **ART. 8**

#### **Modalità tecnico-organizzative di espletamento dei servizi**

1. L'affidatario del servizio è tenuto a svolgere le prestazioni di cui al presente capitolato con piena autonomia organizzativa e gestionale, impegnandosi ad armonizzare le proprie attività con tutte le normative vigenti (nazionali, regionali e comunitarie) per il settore, agli indirizzi dei Piani Integrati Sociale e sanitario della Regione Lombardia, ed eventuali disciplinari, accordi di programma, che l'ASP dovesse adottare e/o modificare nell'arco della vigenza del contratto.

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

2. Le modalità organizzative devono risultare da specifica idonea documentazione conservata presso l'aggiudicatario e disponibile per eventuali verifiche da parte dell'ASP. I rispettivi responsabili di area dell'ASP svolgeranno funzioni di indirizzo e di coordinamento per assicurare l'unitarietà degli interventi.

3. Fanno altresì riferimento alle seguenti modalità procedurali:

- analisi del bisogno del servizio di cui trattasi;
- modalità di ammissione degli aventi diritto;
- piani di lavoro individuali in rapporto al bisogno;
- indicazione dei tempi di durata del servizio, delle fasce orarie di intervento e del budget disponibile
- gestione di eventuali variazioni e/o di cessazioni del servizio;
- verifica degli interventi;
- rendicontazione mensile degli stessi.
- eventuale utilizzo di specifica modulistica predisposta in collaborazione con il committente;

4. Pertanto, gli interventi oggetto della gara, in quanto parte di un più organico piano assistenziale predisposto dall'ASP, vengono comunicati dall'ASP all'aggiudicatario, che individua gli operatori cui assegnarli e si impegna ad assicurare gli interventi attenendosi ai programmi predisposti dalla Direzione ed alle indicazioni tecnico organizzative agli stessi connesse.

5. Gli operatori, tramite un loro coordinatore, si raccordano con le diverse competenze all'interno dell'ASP in merito alla programmazione, verifica e valutazione del servizio di cui trattasi.

6. Il committente ha facoltà di effettuare controlli sul lavoro svolto dagli operatori, dipendenti del soggetto aggiudicatario, verificando il rispetto degli orari autorizzati - inizio e durata delle prestazioni e la qualità delle attività realizzate.

7. L'aggiudicatario dovrà fornire al proprio personale tutto il materiale necessario all'assistenza e alla sicurezza dei lavoratori (DPI)

## **ART. 9**

### **Orari**

1. Gli orari sono definiti in riferimento al servizio che potrà essere svolto sulle 24 ore. Essendo un servizio Territoriale gli orari di presenza saranno valutati di giorno in giorno sulla base delle richieste.

2. Nell'esecuzione delle prestazioni, l'aggiudicatario dovrà garantire, nei limiti del possibile, la continuità degli stessi operatori nei nuclei previa conoscenza ed avviso all'ASP per ogni cambiamento di operatore: in questo caso deve essere previsto un affiancamento adeguato alla situazione.

3. I referenti organizzativi dei servizi in questione dovranno essere in grado di assicurare l'immediata reperibilità, via telefono o mail, anche in funzione di eventuali sostituzioni o modifiche urgenti di servizi.

4. Nel caso di assenza degli operatori, l'aggiudicatario provvederà alla loro sostituzione.

5. In caso di sciopero, l'aggiudicatario dovrà garantire l'espletamento dei servizi minimi essenziali come indicato in merito dalla normativa vigente.

## **TITOLO II PERSONALE**

### **ART. 10**

#### **Personale addetto al servizio**

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

1. L'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni di cui al precedente articolo 7 mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio.
2. A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto l'elenco completo del personale utilizzato per l'espletamento del servizio, ivi compreso il responsabile del servizio stesso, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, e dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae.
3. In particolare, sulla base del progetto presentato in sede di offerta, l'aggiudicatario si impegna a svolgere le prestazioni di cui all'art. 7 del Capitolato.
4. L'aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità di personale tale da poter assicurare la copertura degli interventi richiesti all'art. 6 garantendone altresì la completa esecuzione secondo il Progetto Individuale di intervento specificatamente stabilito dai referenti del caso.
5. Per garantire la continuità dei servizi l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la ricollocazione del personale dipendente già impiegato nelle stesse attività, a qualunque titolo. Tale ricollocazione dovrà avvenire mantenendo tutte le condizioni contrattuali delle operatrici che hanno diritto di passaggio (ex art. 37 del CCNL coop sociali). Tale regola sarà applicata anche al personale in libera professione nel caso siano accettate le stesse condizioni economiche applicate in precedenza.
6. Il personale utilizzato dall'aggiudicatario per il servizio di cui trattasi dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:
  - a) età non inferiore ad anni 18
  - b) idoneità fisica alle mansioni proprie dei profili professionali di cui all'art.7
  - c) titolo di studio e/o qualifica professionale;
  - d) patente tipo B
7. L'aggiudicatario impiega i propri operatori in rispondenza alle modalità tecnico-organizzative indicate nel progetto presentato e nei limiti e con le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale; eventuali variazioni devono essere preventivamente comunicate all'ASP;
8. Gli operatori dell'aggiudicatario prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente stesso e rispondono dell'operato esclusivamente al coordinatore del servizio.
9. L'ASP, si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario la sostituzione degli operatori ritenuti non idonei al servizio per comprovati motivi. In tal caso l'aggiudicatario provvederà a quanto richiesto entro e non oltre 8 (otto) giorni senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.
10. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo, o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato viene instaurato tra l'ASP ed il personale dell'impresa, la quale, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva l'ASP da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata. Ai sensi dell'art.29 comma 3 del D.LGS. 276/2003, l'acquisizione del personale già impiegato nel servizio non costituisce trasferimento d'azienda o di parte d'azienda.

## **ART. 11**

### **Formazione**

1. L'aggiudicatario si impegna a garantire per il personale impiegato nel servizio una costante opera di formazione ed aggiornamento. A tal fine con cadenza annuale presenta all'ASP una relazione concernente le iniziative di formazione ed aggiornamento sostenute dagli operatori impegnati nei servizi oggetto del presente capitolato.
2. Qualora l'ASP organizzi o proponga iniziative di riqualificazione ed aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, nella misura di massimo 3 (tre) per ciascun servizio, per

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

l'intera durata dell'appalto, l'aggiudicatario, se richiesto, è tenuto ad assicurare la partecipazione di almeno un operatore per tipologia di servizio anche in orario extra servizio e senza ulteriori oneri per l'ASP committente.

3. L'aggiudicatario è tenuto alla formazione obbligatoria per quanto riguarda: HACCP, 81/08, ecc.

## **ART. 12**

### **Applicazioni contrattuali**

1. L'aggiudicatario, oltre ad essere tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci, dei dipendenti impegnati nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dipendenze, si obbliga ad applicare i contratti collettivi di lavoro delle cooperative sociali e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. L'ASP è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

2. L'aggiudicatario è tenuto altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

3. I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

4. L'ASP, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione dell'aggiudicatario delle inadempienze ad esso denunciate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% (venti per cento) dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'aggiudicatario si sia posto in regola, né potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardo di pagamento, né ha titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

5. L'aggiudicatario è tenuto a fornire, su richiesta dell'ASP, la documentazione comprovante il rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, in particolare il libro matricola.

## **ART. 13**

### **Sicurezza dei lavoratori**

1. L'aggiudicatario si impegna a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

2. L'aggiudicatario dovrà, inoltre, essere in regola con gli adempimenti e le disposizioni del D. Lgs. n. 81 /2008 e dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

3. Per i servizi che presentano eventuali interferenze dei servizi tra il soggetto aggiudicatario e il soggetto aggiudicante sarà cura di entrambi predisporre il DUVRI.

## **TITOLO III PROCEDURA DI GARA**

## **ART. 14**

### **Gara per l'aggiudicazione**

Trattandosi di servizio di cui all'art. 35 punto 1 lettera d) del Dlgs. N. 50 del 18/04/2016, l'appalto sarà affidato con il sistema della Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma b) del D.Lgs 18 Aprile 2016 n. 50 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

## ART. 15

### Criteri di aggiudicazione

1. L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, sulla base dei seguenti elementi:

- qualità e valore tecnico dell'offerta, fino ad un massimo di 70 punti
- offerta economica, fino ad un massimo di 30 punti

2. I punteggi sopra indicati saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

#### A) QUALITÀ E VALORE TECNICO DELL'OFFERTA (punti 70/100)

Sulla base di quanto specificato nel CSA, il concorrente dovrà descrivere in forma chiara e sintetica quanto richiesto, strutturando il progetto in modo da evidenziare in paragrafi i sub criteri indicati. La relazione dovrà consistere in massimo 25 pagine in formato A4, carattere Times New Roman 12. interlinea 1.5. margini superiori e inferiori uguali a 4, sinistro 3 e destro 2. Nel caso di inserimento di tabelle e/o grafici è possibile ridurre il carattere del testo a 10 e l'interlinea singola.

#### CRITERI

#### PONDERAZIONE

<p><i>a) progetto organizzativo del servizio:</i> schema organizzativo complessivo che il concorrente intende adottare, in riferimento ai compiti, alle funzioni ed agli obiettivi del servizio. Verranno valutati: a.1) le metodologie di lavoro: - articolazione e rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza (in riferimento alla gestione del servizio di assistenza minori), nonché al dettato dei Regolamenti locali vigenti in merito all'erogazione di prestazioni socio assistenziali, ovvero appositi Disciplinari o Linee-guida —azioni di raccordo con i contesti territoriali, con particolare riferimento alla attuale gestione di servizi similari a quelli messi a bando nel lodigiano e nelle zone limitrofe con particolare riferimento all'attività oggetto d'appalto. - organizzazione di idoneo servizio amministrativo utile a garantire la possibilità di interagire con ASP per la redazione di rendiconti e prospetti analitici e redazione dei pai per la gestione minori. a.2) il sistema di verifica e controllo del servizio reso, tenendo conto sia della qualità rispetto agli obiettivi, sia degli strumenti di documentazione e valutazione adottati dagli</p>	<p>(max punti 20)</p>
--	-----------------------

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)

P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

<p>operatori; a.3) le modalità di rapporto fra il concorrente e il contesto di riferimento (famiglie, ente committente, altre istituzioni coinvolte)</p>	
<p><i>b) modalità di programmazione e gestione del progetto individuale</i> di ciascuna tipologia di utente, in riferimento ai livelli di servizio da erogare. Tutela, penale, ecc.</p>	(max punti 10)
<p><i>c) organizzazione e gestione del personale per lo svolgimento del servizio ed attrezzature utilizzate</i> (unità di personale impiegate, contenimento del turn over, sistemi di incentivazione, attrezzature e materiali). Allegare eventuali regolamenti interni che regolamentano quote economiche a carico dei soci.</p>	(max punti 15)
<p><i>d) sinergie da realizzare</i>, sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato, cooperazione sociale di tipo B, altri soggetti del Terzo settore), ispirate alla collaborazione, all'integrazione ed alla messa in rete delle diverse risorse dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza. (a titolo di esempio, verranno valutati inserimenti lavorativi di persone svantaggiate, da realizzare tramite documentati accordi, nonché l'impiego documentato di volontari, quale arricchimento del progetto)</p>	(max punti 10)

<p>e) Servizi migliorativi offerti, che consentano ad ASP di conseguire vantaggi sociali e/o economici e che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori, ma solo come valore aggiunto. I servizi migliorativi proposti devono essere illustrati in modo chiaro e dettagliato, con la precisazione dei termini, tempi e modalità di attuazione, in modo che la commissione possa accertarne la concretezza, l'utilità ed il grado di realizzabilità. I progetti per i servizi migliorativi saranno valutati sulla base della portata innovativa e della pertinenza rispetto ai servizi già in essere sul territorio.</p>	<p>(max punti 15)</p>
---	-----------------------

### B) OFFERTA ECONOMICA (max 30 punti)

Il punteggio massimo attribuibile, pari a 30/100, verrà attribuito in modo automatico, con l'applicazione della seguente formula:

- al soggetto che avrà presentato l'offerta migliore, intesa quale quella più conveniente sul piano economico per la stazione appaltante (prezzo più basso), verrà attribuito il punteggio massimo (30).

- alle altre offerte si applicherà la seguente formula:

$$x = \frac{P_i * C}{P_0}$$

dove:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente *iesimo*.

PI = Prezzo più basso.

C = Coefficiente (30).

P0 = Prezzo offerto.

#### ART. 16

#### Valutazione delle offerte

L'offerta verrà valutata da una commissione giudicatrice nominata dal Direttore Generale e sarà composta dallo stesso Direttore e da due esperti del settore.

#### ART. 17

#### Aggiudicazione definitiva

1. L'aggiudicazione definitiva sarà disposta con apposito atto del Direttore Generale dell'ASP.
2. L'ASP procederà all'aggiudicazione definitiva solo dopo aver verificato, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), la regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa risulta provvisoriamente aggiudicataria, riferita alla data di presentazione dell'offerta.

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)

P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

## **TITOLO IV**

### **ONERI**

#### **ART. 18**

##### **Stipulazione del contratto**

1. La stipula del contratto deve avvenire al massimo entro 10 (dieci) giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, da parte della stazione appaltante.
2. Ove tale termine non venga rispettato senza giustificati motivi, l'ASP può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dell'aggiudicazione, fatto salvo ogni danno subito.
3. Nel caso di cui al comma 2, l'ASP procederà all'aggiudicazione a favore dell'impresa seconda classificata, previa verifica dei requisiti necessari; restano, inoltre, a carico dell'aggiudicatario inadempiente tutte le spese relative alla procedura di affidamento e di gara per cui si è dichiarata la decadenza dall'aggiudicazione.

#### **ART. 19**

##### **Cauzione definitiva**

1. L'aggiudicatario deve aver prodotto, prima della stipulazione del contratto, cauzione definitiva, fissata nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo netto di aggiudicazione calcolato sulla base del valore complessivo come risultante dall'offerta economica determinata in esito alla procedura di gara.
2. Le modalità di costituzione saranno meglio indicate negli atti di gara e nelle successive comunicazioni ad opera degli uffici preposti.
3. Lo svincolo verrà autorizzato dal Direttore Generale ASP.

#### **ART. 20**

##### **Durata del contratto**

1. Il contratto sottoscritto dalle parti, ai sensi del precedente art. 18, ha durata di mesi dodici.
2. Al termine del periodo si provvederà alla valutazione congiunta dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi prefissati ed alla verifica della permanenza delle motivazioni del rapporto contrattuale alla luce delle verifiche trimestrali effettuate.
3. Qualora al termine della convenzione l'ASP, richiedesse una proroga del servizio per un tempo determinato, l'aggiudicatario si dichiara disponibile a concordarla agli stessi patti e condizioni per una durata massima di due mesi.

#### **ART. 21**

##### **Responsabilità**

1. L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati ad ASP ed a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.
2. L'aggiudicatario provvede ad assicurare se stesso ed il personale impegnato per la responsabilità civile verso i terzi, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente l'ASP da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto della convenzione.
3. A tale scopo l'aggiudicatario si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'ASP debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti, con un massimale complessivo non inferiore a 3.000.000 (tremilioni/00) di Euro. La polizza già attiva a nome dell'aggiudicatario dovrà essere integrata per i servizi oggetto del

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)

P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico



presente appalto: si sottolinea che non verranno accettate polizze “generiche” di cui l’impresa sia già in possesso per la sua attività.

4. Dovrà essere stipulata anche polizza RC personale di tutti gli addetti all’attività, siano essi dipendenti o meno dell’impresa.

5. Dovrà essere stipulata anche apposita polizza infortuni a tutela di tutti gli assistiti (siano minorenni che adulti) o utenti dei servizi, per il tempo limitato al servizio, con le seguenti somme:

— € 200.000,00 morte;

— € 250.000,00 invalidità permanente;

— € 10.000,00 rimborso spese di cura.

6. A pena improcedibilità alla stipulazione del contratto per fatto addebitabile all’aggiudicatario, in occasione della stipulazione del contratto, l’aggiudicatario dovrà presentare copia conforme delle polizze sottoscritte. Resta inteso che, in caso di mancato deposito della polizza, la stazione appaltante procederà alla revoca dell’aggiudicazione, all’incameramento della cauzione e all’aggiudicazione al secondo classificato.

#### **ART. 22**

##### **Materiali, mezzi, attrezzature**

1. Per l’esercizio delle attività è necessario che l’aggiudicatario disponga di una sede dotata di attrezzature minime quali il telefono e il fax, oltre al materiale di cancelleria necessario ed alle attrezzature informatiche per la gestione e l’elaborazione della documentazione richiesta.

2. L’aggiudicatario dovrà provvedere al materiale, strumenti e quanto altro necessario per l’organizzazione e l’esercizio pratico delle prestazioni.

3. Per quanto riguarda la gestione dei servizi l’ASP concederà in comodato gratuito, per il periodo di appalto, un locale per lo spazio neutro ed uno per l’equipe, e l’aggiudicatario dovrà effettuare tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie riconsegnandola in buono stato di conservazione al termine del periodo di appalto.

#### **ART. 23**

##### **Aumento e diminuzione del contratto**

1. Nel corso dell’esecuzione dell’appalto l’ASP può chiedere e l’aggiudicatario ha l’obbligo di accettare agli stessi patti e condizioni un aumento o una diminuzione del servizio in base alla reale quantità di servizi richiesti.

#### **ART. 24**

##### **Divieto subappalto**

1. In nessun caso è consentito il subappalto, né la cessione del contratto.

2. La pena per la violazione di tali divieti è la risoluzione immediata del contratto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo, in ogni caso, il diritto da parte dell’ASP al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

#### **ART. 25**

##### **Spese**

1. Le spese afferenti la procedura di affidamento, comprese quelle affrontate in sede di gara, nonché le spese contrattuali, quelle per i bolli e per l’eventuale registrazione ed ogni altra spesa affrontata

dall'ASP per pervenire all'aggiudicazione e/o alla stipulazione del contratto si intendono a totale carico dell'aggiudicatario.

## **TITOLO V CONTROLLI VERIFICHE E PENALITÀ**

### **ART. 26**

#### **Controlli**

1. L'ASP nomina un referente del servizio.
2. L'aggiudicatario svolge l'attività con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, ed a osservare gli eventuali regolamenti e disciplinari operanti.
3. L'ASP comunicherà all'aggiudicatario il piano degli interventi di ciascun servizio per ogni attività.
4. L'ASP si riserva la facoltà di accedere in ogni momento ai luoghi di svolgimento del servizio al fine di valutarne la corretta esecuzione.
5. L'ASP organizzerà momenti di incontro con i referenti della cooperativa al fine di monitorare il corretto andamento dei servizi.

### **ART. 27**

#### **Inadempienze e penalità**

1. Ad insindacabile giudizio dell'ASP, per le inadempienze, si applicheranno sanzioni economiche proporzionali al grado di disservizio verificatosi, e in particolare:
  - a) mancata presenza dell'operatore presso l'assistito nell'orario concordato senza il dovuto preavviso: sanzione da € 50,00 a € 250,00 per ogni evento contestato;
  - b) mancato preavviso di sostituzioni prolungate di operatori presso l'utente: sanzione da € 50,00 a € 250,00, per ogni evento contestato;
  - c) comprovati disservizi su segnalazioni da parte di utenti nei confronti dello stesso operatore: sanzione da € 100,00 a € 500,00, per ogni evento contestato;
  - d) comprovati disservizi segnalati da parte di diversi utenti in ragione della qualità dei servizi espletati: sanzione da € 200,00 a € 1000,00, per ogni evento contestato.
2. In ogni caso, per ciascuna inadempienza di cui al precedente comma, la sanzione pecuniaria annua non potrà superare complessivamente un massimo del 25% del fatturato annuale dell'aggiudicatario.

### **ART. 28**

#### **Risoluzione contratto**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte dell'ASP in caso di gravi inadempienze da parte dell'aggiudicatario, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza dell'aggiudicatario al complesso degli impegni assunti, di verificata perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste delle rispettive qualifiche professionali, ovvero accertata insufficienza o insussistenza delle attrezzature o dei beni di cui era stata concordata la piena disponibilità da parte dell'aggiudicatario, previa diffida dell'adempimento entro congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.
2. Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti ipotesi:
  - a) in caso di cancellazione dell'aggiudicatari, se Cooperativa sociale, dal rispettivo Albo Regionale ovvero perdita dei requisiti previsti dal bando di gara
  - b) messa in liquidazione dell'aggiudicatario;

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

- c) abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- d) per motivi di pubblico interesse;
- e) impiego di personale non dipendente dell'aggiudicatario;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) interruzione non motivata del servizio;
- h) subappalto del servizio.

3. In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'ASP non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto dal risarcimento di maggiori danni.

4. la risoluzione del contratto avverrà previa notificazione scritta da parte dell'ASP all'aggiudicatario, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'aggiudicatario e salva l'applicazione e salva l'applicazione delle penali prescritte.

5. 1 'aggiudicatario può risolvere il contratto, nel caso del manifestarsi di condizioni non previste che comportano eccessiva onerosità delle prestazioni e/o per il verificarsi di eventi straordinari.

6. In caso di inadempienza del committente si applicano le disposizioni del codice civile in materia vigenti.

#### **ART. 29**

##### **Foro competente**

Per eventuali controversie giudiziarie aventi ad oggetto condizioni ed esecuzione del contratto è competente in via esclusiva ed inderogabile il Foro di Lodi.

### **TITOLO VI RAPPORTI ECONOMICI**

#### **ART. 30**

##### **Compenso**

1. Il compenso delle prestazioni dei servizi effettuate dall'aggiudicatario è quello risultante dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dall'aggiudicatario a seguito dell'aggiudicazione ad esso favorevole.
2. Per quanto riguarda la liquidazione si provvederà a liquidare la fattura mensile calcolata in base al servizio effettivamente svolto.
3. Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, nel corrispettivo si intendono interamente compensati dall'ASP all'aggiudicatario tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

#### **ART. 31**

##### **Liquidazioni**

1. L'ASP procederà ai pagamenti e alle liquidazioni previste a favore dell'aggiudicatario solo a seguito di apposita verifica della permanenza della regolarità contributiva e assicurativa dell'aggiudicatario
2. I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente capitolato saranno effettuati dall'ASP in favore dell'aggiudicatario secondo le modalità ed i termini indicati nel contratto.
3. La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'aggiudicatario, avverrà su presentazione di regolari fatture, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della Fattura al protocollo.

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**  
Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

4. Al fine di una corretta assegnazione ai vari centri di costo da parte della ASP sulle fatture dovrà essere riportata la dicitura specifica di ogni lotto di appalto.
5. Le fatture dovranno essere emesse dall'aggiudicatario con cadenza mensile e pervenire all'ASP, entro il 10° (decimo) giorno del mese successivo a quello cui si riferiscono.
6. Si stabilisce sin d'ora che l'ASP potrà rivalersi, per ottenere la refusione di eventuali danni già contestati all'aggiudicatario, il rimborso di spese ed il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o, in subordine, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.
7. L'Asp non potrà dar corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.
8. Le fatture dovranno essere intestate a:  
Azienda Servizi alla Persona "Basso Lodigiano" Via Gandolfi 27/33 26845 CODOGNO