



COMUNE DI SAMASSI Area Socio Assistenziale

Provincia del Medio Campidano

C.F. e P.I. 00518190921

Via Municipio, 1 - C.A.P. 09030

CAPITOLATO D'ONERI

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DEGLI INTERVENTI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto la gestione e la progettazione dei seguenti servizi:

Servizio di assistenza domiciliare rivolte a persone anziani e a disabili;

Interventi del Fondo regionale per la non autosufficienza (piani personalizzati per persone con disabilità grave Legge 162/98 punti a) e b) delibera G.R. 28/16, programma sperimentale Ritornare a Casa;

Assistenza scolastica specialistica ad alunni portatori di handicap;

Art. 2 DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà la durata di 24 mesi. Nel caso ricorrano le condizioni compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune, la stazione appaltante si riserva di affidare nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, per la durata di ulteriori 24 mesi, ai sensi dell'art. 57 c. 5 lett. B del D.Lgs. 163/2006.

Art. 3 VALORE DEL CONTRATTO

Il valore stimato delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto, rapportato alla durata di base di 24 mesi è determinato come importo complessivo stimato in €. 572.176,03 oltre iva di legge se dovuta di cui:

€ 571.292,03 Iva esclusa, per oneri e spese di gestione degli operatori;

€ 884,00 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso ai sensi dell'art. 86 c. 3 bis e 3 ter.

Nell'ipotesi in cui la stazione appaltante disponga di affidare nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, per la durata di ulteriori mesi 24, ai sensi dell'art. 57 c. 5 lett. B del D.Lgs. 163/2006 l' importo complessivo stimato è pari ad €. 1.141.052,07 oltre iva di legge se dovuta di cui:

€ 1.139.284,07 Iva esclusa per oneri e spese di gestione degli operatori;

€ 1.768,00 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso ai sensi dell'art. 86 c. 3 bis e 3 ter.

L'importo a base d'asta è da intendersi puramente indicativo e potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, che saranno, man mano, comunicate alla ditta appaltatrice a cura della stazione appaltante.

Al verificarsi della circostanza in cui per uno o più servizi interessati, il numero degli utenti arrivi ad azzerarsi per esigenze dell'utenza o per il diversificarsi di politiche assistenziali, il servizio verrà immediatamente sospeso. In tal caso, l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle

prestazioni maturate, senza alcun ulteriore diritto a compensi o pretese nei confronti della stazione appaltante. Il servizio verrà riattivato in seguito alla richiesta di nuovi ed eventuali utenti e/o al riattivarsi delle direttive politico-sociali.

La stazione appaltante si riserva, in ogni caso, la facoltà di revocare l'incarico, qualora il servizio oggetto del presente appalto dovesse entrare a far parte di una gestione associata competente per territorio o di altri organismi (PLUS, Unione dei Comuni ecc). Nella circostanza, il contratto d'appalto si intenderà risolto automaticamente, anche prima della scadenza, previa comunicazione da parte del committente e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo, risarcimento danni od altro.

L'aggiudicatario a richiesta della stazione appaltante, avrà l'obbligo di dare avvio al servizio anche in pendenza della stipula del contratto d'appalto.

Art. 4 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI

Nell'eventualità in cui nel corso del contratto d'appalto si renda necessario l'ampliamento dei Servizi, esso potrà avere luogo a seguito di richiesta specifica da parte della stazione appaltante.

Al verificarsi di tale circostanza la stazione appaltante si riserva pertanto la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria, l'espletamento di un numero di ore superiori rispetto a quelle previste nel presente capitolato, agli stessi prezzi, patti e condizioni nello stesso previste e se necessario, l'incremento degli operatori in rapporto alle esigenze dall'utenza.

Qualora ricorra la necessità di servizi complementari, non compresi nel progetto e contratto iniziali che a seguito di circostanza impreveduta sono ritenuti necessari gli stessi sono affidati alla ditta individuata come contraente.

A tal fine si applicano le disposizioni di cui all' articolo 57 del Dlgs 163/06 c. 5 lett. a).

Art. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il Servizio é mirato alla prevenzione e all'assistenza diretta alla persona, aiutando la famiglia a svolgere meglio il proprio ruolo, favorendo l'integrazione sociale e la permanenza dei soggetti nel proprio contesto di appartenenza comunitaria siano essi anziani, minori, portatori di handicap, completamente non autosufficienti o parzialmente autosufficienti e/o soggetti o nuclei familiari che per esigenze contingenti non si trovano in condizioni di autonomia.

Il Servizio consiste in:

- cura completa della persona, sotto l'aspetto igienico, sanitario e sociale, nei casi di soggetti incapaci a provvedervi, per età o per ridotta autosufficienza, espletamento di pratiche urgenti e necessarie a garantire migliori condizioni di vita all'utente incapace a provvedervi e in ogni caso, é compreso l'apporto informativo e l'eventuale accompagnamento presso gli appositi servizi esistenti in loco, in assenza di parenti o di loro impossibilità o reiterata mancanza di volontà. Nello specifico, su richiesta dell'Assistente Sociale Comunale referente e in accordo con l'utente beneficiario, l'operatore dovrà attivarsi per inoltrare e garantire il corretto svolgimento delle procedure burocratiche relative a richieste volte a tutelare la persona (Indennità di accompagnamento, riconoscimento di invalidità.....);
- accompagnamento presso presidi sanitari anche fuori sede e assistenza in ospedale in caso di urgente necessità e/o assenza di parenti o altre persone disposte a provvedervi. Le necessità e le modalità operative sono autorizzate dal Servizio Sociale del Comune e concordate con l'Assistente Sociale referente;
- frizioni e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decubito, somministrazione farmaci e ogni altra prestazione a carattere sanitario che possa essere effettuata dall'operatore su rigorosa prescrizione e dettagliate indicazioni scritte del Medico. E' esclusa la terapia iniettiva, fleboclisi, cateterizzazione e ogni altra prestazione che richieda il possesso di specifica qualifica e autorizzazione all'esercizio; acquisto, preparazione e somministrazione pasti, quando l'assistito non possa provvedervi da se e vi sia l'accertata impossibilità o reiterata mancanza di volontà dei parenti esistenti;

- igiene e cura dell'ambiente in cui l'assistito vive, degli arredi e della biancheria di uso personale e domestico, in assenza di parenti o quando manchi o sia insufficiente la loro collaborazione, se non vi può provvedere l'utente stesso. Il lavaggio della biancheria si intende possibilmente tramite elettrodomestico e materiale vario occorrente fornito dall'assistito e/o dai parenti;
- collaborazione alla realizzazione di percorsi di aiuto, in particolare finalizzata all'organizzazione della vita familiare sia sotto l'aspetto igienico -abitativo e personale sia per un oculata amministrazione delle risorse finanziarie, sia per la cura dei rapporti interpersonali, in particolare in presenza di minori o di soggetti incapaci comunque a provvedervi. Tali prestazioni saranno effettuate dietro indicazione specifica dell'Assistente Sociale referente, al quale compete l'esame della situazione, la predisposizione del piano di intervento individualizzato, il coordinamento e la costante verifica dello stesso. A tale scopo il Servizio Sociale Professionale predispone incontri periodici di esame e di verifica cui gli operatori addetti ai servizi sono obbligati a partecipare;
- collaborazione alla realizzazione di percorsi di aiuto, in particolare finalizzata all'accompagnamento dei minori portatori di handicap o con altra tipologia di disagio, valutata dall'Assistente Sociale, a scuola e alle attività e servizi organizzati dal comune, nell'impossibilità a farlo degli stessi genitori o parenti o altri volontari;
- attività di coinvolgimento degli assistiti e dei parenti presenti in loco per una migliore organizzazione e esecuzione del servizio e per una maggiore sensibilizzazione e responsabilizzazione dei parenti nella cura dell'assistito, finalizzata a potenziare l'autodeterminazione dell'utente e del nucleo familiare;
- collaborazione all'organizzazione e attuazione di attività socializzanti, culturali e/o sportive per anziani e disabili nell'ambito delle ore stabilite nel contratto con la collaborazione e il coordinamento del Servizio Sociale Professionale Comunale, da effettuarsi presso le strutture comunali o altrove.

Il numero delle ore di assistenza domiciliare da effettuarsi viene quantificato in presunte **14.730** ore per mesi 24, di cui 5.365 annue presunte espletate da Assistente domiciliare e dei servizi tutelari e/o O.S.S. e 2.000 annue espletate da personale ausiliario con una media complessiva di circa n°**613** ore mensili da svolgersi con flessibilità in base alle richieste dell'utenza segnalate dall'assistente sociale del comune.

Eventuali economie derivanti dal ribasso presentato dalla Ditta aggiudicataria, potranno essere utilizzate per incrementare il budget orario.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare verrà espletato nei giorni feriali e festivi dalle ore 07.00 alle ore 21.00. L'organizzazione dei turni, anche durante i congedi ordinari e straordinari, sarà a carico della ditta, che dovrà in ogni caso garantire all'utente le prestazioni stabilite e comunicare tempestivamente e in forma scritta al Servizio Sociale il calendario dei turni.

La Ditta aggiudicataria dovrà obbligarsi ad assolvere l'appalto anche nel caso in cui il numero effettivo delle ore sia inferiore o superiore a quello stimato in via presuntiva, alle medesime condizioni di aggiudicazione e senza che per ciò spetti indennità integrativa alcuna alla Ditta aggiudicataria.

Art. 6 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI FONDO REGIONALE NON AUTOSUFFICIENZA:

Il Servizio si rivolge a nuclei familiari nei quali è presente un portatore di handicap grave, per il quale l'Assessorato Regionale abbia provveduto a dare comunicazione di finanziamento di un progetto individualizzato ai sensi della L. 162/98 e/o Progetto Ritornare a casa.

Il servizio potrà prevedere le seguenti attività:

- interventi educativi individualizzati al portatore di handicap, destinatario del progetto e alla famiglia di appartenenza;
- inserimento presso centri diurni autorizzati;

- inserimento presso strutture autorizzate per soggiorni di sollievo;
- interventi di assistenza domiciliare;
- interventi di assistenza ausiliaria per la cura dell'igiene dell'abitazione dell'utente portatore di handicap;
- Iscrizione e partecipazione ad attività sportive, di aggregazione e socializzazione.

Le attività e gli interventi previsti nei singoli piani personalizzati potranno svolgersi a domicilio dell'utente, al Centro di Aggregazione Sociale del Comune e/o presso altre sedi e strutture indicate dall'Assistente Sociale referente finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici programmati. Il servizio verrà espletato nel territorio comunale di Samassi o, secondo quanto previsto dal piano personalizzato anche fuori dal territorio comunale.

Gli interventi dovranno svolgersi secondo le specifiche direttive dell'Assistente Sociale referente che dovrà essere tempestivamente informato su qualsiasi variazione che implichi modifiche gestionali a quanto stabilito dal Servizio Sociale Professionale.

Il valore complessivo stimato dei finanziamenti richiesti all'Assessorato Regionale per la realizzazione degli interventi personalizzati con riferimento all' annualità 2014 per la gestione diretta è pari in Euro 12.400,00 e quindi per mesi 24 in €. 24.800,00.

Il budget finanziario annuale dovrà ricoprire eventuali iscrizioni a corsi sportivi e/o di socializzazione, se previsti dal piano personalizzato finanziato.

Il numero delle ore e il budget specifico da destinare ai singoli interventi verranno individuati in sede di programmazione operativa per l'avvio dei piani e/o progetti dal Servizio Sociale Professionale del Comune.

Il valore dei finanziamenti Fondo Non autosufficienza è da considerarsi estremamente variabile e non certo. Per cui la gestione dei piani personalizzati per la non autosufficienza potrebbe subire notevoli incrementi e/o annullarsi in base a scelte politico-decisionali e/o organizzative.

Art. 7 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO "ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA"

Il Servizio di Assistenza Scolastica Specialistica si rivolge ad alunni che si trovino in condizione di handicap certificata dai servizi pubblici, residenti nel Comune di Samassi e frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1°.

1. Le finalità che il Servizio di Assistenza Specialistica (SAS) intende perseguire riguardano:

La promozione e lo sviluppo delle potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione;

Il miglioramento della qualità della vita incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica;

Il sostegno dell'alunno nel raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEI (Progetto Educativo Individualizzato);

Lo sviluppo delle capacità di socializzazione attraverso la creazione di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola e con il personale docente e non docente e con i propri familiari;

La promozione di una reale integrazione dell'alunno diversamente abile nella Scuola, anche attraverso l'acquisto di attrezzature e sussidi didattici speciali.

Tale Servizio prevede, dunque, un affiancamento da parte di personale educativo specializzato, per quei minori che ne necessitano, al fine di perseguire l'integrazione scolastica, in aggiunta al personale docente. Competerà invece alla scuola assicurare l'Assistenza di base agli stessi alunni attraverso i collaboratori scolastici, così come specificato nella Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione del 30.11.2001.

All'Educatore professionale è assegnato l'alunno per assisterlo nelle azioni inerenti gli interventi di assistenza specialistica in quanto soggetto del più vasto staff scolastico che interagisce con l'alunno, partecipa collettivamente al PEI nelle fasi di progettazione, realizzazione e verifica.

Le attività e gli interventi, previsti nei singoli piani personalizzati, dovranno svolgersi a Scuola.

Eccezionalmente le prestazioni di carattere specialistico potranno essere garantire oltre che nel contesto scolastico anche in quello domiciliare o comunque extrascolastico, qualora i servizi pubblici di riferimento ne ravvisino la necessità.

Il budget complessivo stimato per la realizzazione degli interventi personalizzati di assistenza specialistica con riferimento all'ultimo finanziamento regionale è pari a presunte € 11.113,86 annuo.

Il numero delle ore e il budget specifico da destinare ai singoli interventi verranno individuati in sede di programmazione operativa per l'avvio dei piani e/o progetti dal Servizio Sociale Professionale del Comune.

Il valore dei finanziamenti dei singoli progetti di assistenza scolastica specialistica è da considerarsi estremamente variabile e non certo. Per cui la gestione dei piani personalizzati potrebbe subire notevoli incrementi e/o annullarsi in base a scelte politico-decisionali e/o organizzative.

Art. 8 - PERSONALE

I servizi dovranno essere svolti dalla Ditta con proprio personale, con propri capitali e mezzi tecnici, attrezzi e macchine.

La Ditta dovrà avvalersi per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato:

PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE di figure professionali con compiti e mansioni ausiliarie ed operatori in possesso del titolo di Assistente domiciliare e dei servizi tutelari e/o O.S.S., dei quali un numero sufficiente automunito e anche in possesso della patente B/C al fine di garantire il servizio di accompagnamento dell'utenza presso servizi territoriali.

PER I SERVIZI FINANZIATI CON FONDI REGIONALI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA: la Ditta dovrà avvalersi di personale rispondente alle direttive del piano di finanziamento regionale. Nello specifico:

- per gli interventi educativi individualizzati: Educatori professionali (maschi e femmine a seconda delle esigenze specifiche valutate dall'Assistente Sociale referente) in numero sufficiente a garantire gli orari di servizio richiesti secondo le modalità concordate dal Servizio Sociale Professionale con la famiglia;

- per gli interventi di assistenza domiciliare di soli operatori in possesso del titolo di Assistente domiciliare e dei servizi tutelari/Operatori Socio-Sanitari, dei quali un numero sufficiente automunito e anche in possesso della patente B/C al fine di garantire l' accompagnamento dell'utenza presso servizi territoriali;

- per gli interventi di assistenza ausiliaria di Assistenti ausiliari.

PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA

La Ditta dovrà avvalersi di personale rispondente e preparato a svolgere i compiti previsti dall'intervento di assistenza scolastica specialistica, in possesso del titolo di Educatore professionale, eventualmente accompagnato da esperienza lavorativa anche nell'ambito dell'autismo o altro titolo specifico richiesto dal Servizio Sociale legato al bisogno personalizzato dell'utente.

Il numero necessario e l'utilizzo delle figure predette sarà concordato con il Servizio Sociale comunale a seconda delle singole esigenze. Il Servizio Sociale Professionale provvederà altresì al coordinamento dei servizi e all'aggiornamento periodico degli assistiti - secondo il movimento di ammissione, rinuncia o cessazione in base ai criteri stabiliti dall'Amministrazione e secondo le indicazioni fornite dall'Assessorato Regionale.

Gli operatori che espletano il servizio di cui trattasi per conto e nome della ditta appaltatrice sono obbligati al segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e i rapporti con l'ente appaltante. Essi sono altresì tenuti a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun modo sia pregiudiziale all'ente.

Il Comune può in qualunque momento richiedere alla ditta, esponendo le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea di quell'operatore che sia causa di grave disservizio o accertato

malcontento da parte degli assistiti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudiziali.

La ditta appaltatrice si obbliga a tenere singole schede personali con le precise prestazioni fornite ad ogni utente o nucleo familiare, l'orario giornaliero osservato e il nominativo del o degli operatori preposti. Copia delle schede firmate dall'operatore referente, dal responsabile legale della ditta e dagli utenti che hanno beneficiato delle singole prestazioni o dai familiari che di loro hanno cura, dovranno essere mensilmente trasmesse al Servizio Sociale Professionale Comunale. La Ditta appaltatrice si impegna inoltre a presentare una relazione tecnica semestrale o su specifica richiesta del Servizio Sociale, per ogni caso in carico, comprensiva di analisi e critiche, suggerimenti e proposte finalizzate al miglioramento dell'intervento, predisposte dagli operatori referenti.

La ditta dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazione. Qualora taluno degli operatori venga sostituito definitivamente o temporaneamente, la ditta dovrà darne comunicazione scritta al Servizio Sociale Comunale con un preavviso di almeno 15 giorni, impegnandosi a reintegrare il personale con altro operatore provvisto degli stessi requisiti.

In caso contrario verranno applicate le penali previste dal presente capitolato.

La ditta appaltatrice si impegna a nominare un **Referente responsabile**, di adeguata professionalità, con l'obbligo di relazionare mensilmente al Responsabile del Servizio Sociale e per essa al Servizio Sociale Professionale attestando la quantità di ore svolte dagli operatori inseriti. Nel periodo di attività del servizio il referente responsabile per la Ditta, si impegna a garantire la presenza a chiamata (telefonica e/o mezzo mail) e di garantire un efficace ed efficiente organizzazione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie dei servizi. Si impegna altresì a presentarsi al servizio ogni qualvolta gli Assistenti Sociali referenti lo richiedano.

La Ditta si obbliga altresì ad avvalersi di un **Assistente Sociale**, automunito, (con regolare iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali) Responsabile della gestione interna tecnica e amministrativa, supportato da un **Collaboratore amministrativo** che collaboreranno direttamente con il Servizio Sociale Professionale del Comune.

Nello specifico, **all'Assistente Sociale** verranno affidate le seguenti mansioni:

- Coordinamento interno tecnico e amministrativo dei servizi oggetto dell'appalto;
- Predisposizione di procedure tecnico-amministrative finalizzate al regolare avvio e gestione delle procedure secondo le direttive del Servizio Sociale Professionale;
- Collaborazione con il referente responsabile all'organizzazione e coordinamento dell'orario di lavoro dei vari operatori inseriti, al fine di garantire l'efficienza delle prestazioni e la rispondenza degli interventi ai bisogni personalizzati;
- Attività di valutazione e verifica in itinere degli obiettivi affidati dall'Assistente Sociale Comunale per i singoli casi da effettuarsi con le metodologie e gli strumenti propri della professione;
- Attività di programmazione tecnico-amministrativa degli interventi in collaborazione con l'Assistente Sociale del Comune;
- Predisposizione, secondo le indicazioni del Servizio Sociale Professionale e l'Assessorato Regionale competente, di comunicazioni, note e istruttorie amministrative legati alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
- Predisposizione di relazioni tecniche e amministrative periodiche sui singoli casi in carico e/o sul lavoro svolto, finalizzate ad aggiornare gli Assistenti sociali;
- Studio e predisposizione di proposte di procedure tecnico-amministrative relative a istituti di tutela con il Tribunale Ordinario;
- Tenuta puntuale di tutta la documentazione professionale inerente la gestione tecnica e amministrativa della gestione della casistica e delle procedure correlate;
- Partecipazione agli incontri U.V.T., di programmazione, verifica e aggiornamento richiesti dal Servizio Sociale Professionale;
- Cura e raccordo dei diversi servizi sulla disabilità a vario titolo gestiti in favore dei cittadini.

- Al Collaboratore amministrativo verranno affidate le seguenti mansioni:
- Predisposizione di note, comunicazioni tecnico – amministrative e contabili;
- Collaborazione alla predisposizione di istruttorie di atti e procedure amministrative finalizzate all'avvio e alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
- Collaborazione all'attività di verifica e gestione amministrativa e contabile dei servizi oggetto dell'appalto.

Il budget orario complessivo da affidare **all'Assistente Sociale** è di presunte 1100 ore annue e 2200 ore per mesi 24, da svolgersi secondo le richieste del Servizio Sociale Professionale.

Il budget orario complessivo da affidare **al Collaboratore amministrativo** è di presunte 1560 ore annue e 3120 ore per 24 mesi, da svolgersi secondo le richieste del Servizio Sociale Professionale.

Eventuali economie derivanti dal ribasso presentato dalla Ditta aggiudicataria, potranno essere utilizzate per incrementare il budget orario.

Per ogni operatore impegnato nello svolgimento del servizio, la ditta é tenuta a trasmettere al Servizio Sociale Professionale i dati anagrafici e la qualifica posseduta all'atto dell'immissione in servizio con allegato il curriculum professionale e la dichiarazione del responsabile della ditta o cooperativa attestante i requisiti richiesti dal presente capitolato. Per la realizzazione degli interventi richiesti la ditta appaltatrice dovrà garantire su richiesta del Servizio Sociale le figure professionali per ciascun intervento, in numero proporzionato alle richieste di affidamento presentate dal Servizio Sociale del Comune e comunicate alla Ditta che verranno periodicamente rivalutate.

Gli operatori incaricati dovranno garantire ampia flessibilità anche nello svolgimento del proprio orario di lavoro e la disponibilità a realizzare interventi rispondenti alle esigenze delle famiglie. L'Amministrazione comunale sarà tenuta al pagamento delle ore effettivamente prestate e assegnate dall'Assistente Sociale del Comune a ciascun operatore incaricato per progetto d'intervento.

I budget orari indicati e affidati potranno essere gestiti con flessibilità e variare in relazione alla specifica programmazione operativa.

Prima di dare avvio alle prestazioni, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Responsabile dell'Area Socio Assistenziale del Comune l'elenco del personale che intende assegnare al servizio indicandone i dati anagrafici, la qualifica professionale e l'esperienza posseduta e richiesta con la documentazione attestante i requisiti e ruolo assegnato all'interno del Servizio.

Particolare attenzione andrà posta nell'applicazione dell'art. 37 del C.C.N.L. delle coop. sociali volta ad assicurare la continuità dei rapporti di lavoro in essere.

La Ditta dovrà garantire la copertura assicurativa, previdenziale e antinfortunistica del proprio personale ed il pagamento dei relativi oneri, in base alle leggi vigenti in materia ed in particolare al C.C.N.L.

Il Comune di Samassi potrà in ogni momento, per gli opportuni riscontri, effettuare verifiche e richiedere la relativa documentazione.

ART. 9 - OBBLIGHI E COMPITI DELL'APPALTATORE

La Ditta aggiudicataria dovrà curare, assumendosi in proprio la responsabilità, la realizzazione delle attività, dei servizi e degli obiettivi indicati nel presente capitolato speciale d'Appalto, compresi gli eventuali interventi integrativi e/o innovativi approvati in sede di gara.

La Ditta si impegna altresì a:

- Individuare gli Operatori richiesti nel rispetto dei requisiti richiesti nel presente capitolato;
- Applicare i contenuti prescrittivi del Decreto Legislativo n. 39/2014 e della Direttiva 2011/93/UE per tutti gli operatori impegnati (lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile);
- Fornire materiali, strumentazioni, attrezzature e dotazioni necessari a garantire una gestione efficace ed efficiente del servizio;

- Fornire agli operatori tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie a garantire agli stessi la tutela dal rischio legato a infortuni, sicurezza sul lavoro e malattie professionali, secondo quanto dispone la normativa di settore;
- Provvedere ad adeguata formazione ed aggiornamento periodico degli operatori;
- Provvedere ad assicurare le necessarie sostituzioni degli operatori per indisposizioni, malattie, ferie e permessi e di garantire la tempestiva comunicazione telefonica e scritta all'Assistente Sociale referente;
- Applicare l'art. 37 del CCNL delle Cooperative Sociali, al fine di garantire la continuità del servizio. L'appaltatrice sarà tenuta ad assumere il personale dell'impresa uscente, previo accordo finalizzato ad effettuare il passaggio diretto dei lavoratori;
- Rispettare per gli operatori incaricati della gestione dei servizi tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore;
- Trasmettere e far pervenire prima dell'inserimento a lavoro, al Servizio Sociale Professionale il curriculum degli operatori inseriti nella gestione dei vari interventi;
- Vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
- Trasmettere le relazioni di aggiornamento entro i tempi stabiliti;
- Garantire la riservatezza delle informazioni inerenti le persone che fruiscono dei servizi;
- Assumersi l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, a operatori, a terzi e a coloro e a cose nel corso dello svolgimento del servizio, imputabili a colpe degli operatori derivanti da grave irregolarità e carenze nelle prestazioni o direttive impartite;
- A mettere a disposizione dell'Ente quanto previsto all'atto del progetto in termini di dotazioni, strumentazioni e servizi;
- Collaborare con il Servizio Sociale Professionale nella predisposizione dei correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento dei servizi in termini di efficacia ed efficienza;
- Sostituire gli operatori qualora il Servizio Sociale Professionale li ritenga non idonei allo svolgimento del servizio.

Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali degli operatori restano a carico della ditta o cooperativa, la quale ne è la sola responsabile. La liquidazione delle fatture è condizionata alla dimostrazione dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge.

La Ditta aggiudicataria si obbliga inoltre a fornire su richiesta dell'Amministrazione qualsiasi altra documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori incaricati al servizio ed in caso di accertata inottemperanza si procederà alla segnalazione agli enti competenti.

La Ditta aggiudicataria si impegna a contrarre un'adeguata copertura assicurativa per i danni che possano derivare agli operatori, alle persone o alle cose comunque provocate durante l'esecuzione del servizio, anche nei casi di accompagnamento dell'utenza presso i servizi territoriali, esonerando il comune da ogni responsabilità al riguardo.

A tal fine si obbliga alla stipula di specifica idonea polizza assicurativa per coprire ogni rischio derivante dalla gestione del servizio oggetto del presente appalto.

La stipula della polizza avrà effetto dal momento dell'attivazione del servizio. Copia della polizza dovrà pervenire al Servizio Sociale Comunale a cura dell'appaltatore. Il mancato o ritardato invio della polizza comporterà l'applicazione delle disposizioni stabilite nel presente capitolato per le inadempienze accertate a carico dell'appaltatore.

ART. 10 – RESPONSABILITÀ

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali e non, conseguenti all'attività posta in essere per l'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti da grave irregolarità, carenze nelle prestazioni e negligenza degli operatori nell'esecuzione dei servizi, ricadrà sulla Ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale e il personale comunale preposto alla verifica e al coordinamento.

Art. 11 - VERIFICHE IN ITINERE, STESURA REPORT INTERMEDI E DEL REPORT FINALE, VERIFICA CONCLUSIVA, RESTITUZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.

La gestione del servizio dovrà prevedere modalità di realizzazione del monitoraggio continuo delle attività programmate attraverso verifiche in itinere, corredate dai report intermedi. Alla conclusione sarà realizzato un report finale che tenga conto delle osservazioni emerse nel corso della verifica conclusiva, in cui indicare obiettivi e risultati raggiunti, soggetti coinvolti, bisogni rilevati, risorse impiegate, tempi e azioni complessivamente realizzate secondo le specifiche indicazioni del Servizio Sociale Comunale. A conclusione del progetto dovrà essere effettuato un report finale per singolo servizio affidato e generale.

Art. 12 - MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'ammissione al servizio, le sospensioni temporanee e le eventuali modifiche sono valutate dal Servizio Sociale Comunale che provvederà a comunicarle ai referenti della Ditta. La rilevazione dei contenuti dei singoli interventi (data, orario, prestazioni effettuate, registro utenza etc.) avverrà attraverso le schede mensili per operatore e per caso affidato, firmate dal singolo operatore e controfirmate dal coordinatore interno Assistente Sociale e dal Referente Responsabile. Tali schede dovranno essere presentate a corredo della fattura al Responsabile dell'Area Socio Assistenziale del Comune di Samassi.

Art. 13 - ORARI E COPERTURA DEL SERVIZIO

Le attività dei vari servizi e interventi richiesti dal presente Capitolato dovranno essere svolte in fasce orarie che tengano conto delle specifiche esigenze degli utenti concordate con il Servizio Sociale e la famiglia che la Ditta sarà tenuta ad osservare. Gli interventi verranno attivati sulla base delle indicazioni fornite dal servizio sociale comunale e in costante raccordo con essi così come meglio dettagliato nei precedenti articoli.

Art. 14 – Procedura di gara e scelta del contraente

La procedura per l'individuazione della Ditta affidataria è organizzata in forma di procedura aperta, nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici, secondo il dettato dell'art. 55 del D.Lgs. n. 163/2006. La selezione si realizzerà secondo quanto disposto dall'art. 83 del citato D.Lgs, ovvero a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 15 – Predisposizione progettuale

La Ditta offerente, in sede di gara, dovrà far pervenire un progetto/offerta, contenente le modalità di realizzazione dei servizi e interventi richiesti dal presente capitolato e dal Disciplinare.

L'elaborato sarà valutato conformemente ai seguenti profili rispondenti alla struttura d'indice descritta nella tabella di cui al punto 10 "A Offerta qualitativa" – criteri di valutazione"- del disciplinare:

- Organizzazione del lavoro nel servizio proposta in relazione alle attività
- Rapporto con l'utenza e collaborazione con i servizi/enti/istituzioni/risorse formali e informali del territorio;
- metodologia di lavoro;
- Efficienza nell'utilizzo delle risorse
- Proposte migliorative -

- Sistema di verifica e valutazione

Art. 16 Incaricato del trattamento dei dati

L'appaltatore sarà nominato dall'Amministrazione, Responsabile esterno del trattamento dei dati e risulterà pertanto corresponsabile con la stessa del trattamento dei dati effettuato in forza del rapporto contrattuale. Nell'effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati, l'appaltatore dovrà osservare le norme del codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.) ed attenersi alle decisioni dell'autorità garante per la protezione dei dati personali provvedendo ad assolverne le richieste. L'appaltatore indicherà il responsabile della privacy e dovrà informare l'Amministrazione in merito alla puntuale adozione di tutte le misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. In ogni caso l'appaltatore si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dall'Amministrazione senza preventivo consenso della stessa.

Art. 17 Sostituzione Personale

Nel caso di eventuali sostituzioni prontamente comunicate al Servizio Sociale, debitamente giustificate o in caso di assenze (per ferie, malattia o altro), la ditta è tenuta a sostituire l'operatore con altro personale in possesso della medesima qualifica senza alcuna interruzione del servizio, senza che ciò dia titolo ad ulteriori compensi e fermo restando gli obblighi e le responsabilità di cui al presente capitolato. Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con il Servizio Sociale Comunale e dovranno essere garantite le consegne operative sulle attività e interventi da svolgere.

La ditta aggiudicataria provvederà inoltre all'immediata sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma di intervento.

La Ditta aggiudicataria assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della stessa qualifica e della medesima esperienza richiesta in sede di gara.

In caso di sostituzione definitiva dell'operatore, la stazione appaltante e la Ditta aggiudicataria concorderanno le modalità della sostituzione. Qualora l'ente appaltante dovesse richiedere la sostituzione dell'operatore a seguito dell'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale e/o tecnico professionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, la Ditta aggiudicataria è tenuta a provvedervi entro 10 giorni, se ciò non comporta interruzioni anche parziali del servizio. In caso contrario la sostituzione dovrà essere effettuata tempestivamente e non oltre le 24 ore dall'evento che ne ha determinato la necessità.

Resta chiaro e inteso che l'operatore in sostituzione dovrà avere i medesimi requisiti professionali richiesti in sede di gara.

Art. 18 Comportamento e Doveri degli Operatori

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza. Dovrà attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio e a quello professionale, ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

La Ditta si impegna ad applicare per gli operatori inseriti contenuti del Decreto Legislativo n. 39/2014 e della Direttiva 2011/93/UE per tutti gli operatori impegnati (lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile)

La Ditta si impegna inoltre a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti e le loro famiglie, ai sensi del D. Lgs n° 196/2003.

Gli operatori chiamati a svolgere il servizio oggetto dell'appalto, devono attenersi a quanto segue:

- attuare le azioni d'intervento definite con la stazione appaltante;

- registrare le presenze utenza e operatori;
- produrre relazioni e report sull'attività svolta;
- curare la documentazione richiesta;
- non apportare modifiche all'orario di lavoro, né al calendario assegnato e concordato il Servizio Sociale del Comune di Samassi, senza formale autorizzazione da parte dello stesso per il tramite del Responsabile della ditta aggiudicataria;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- garantire le opportune e doverose consegne in caso di sostituzione temporanea o definitiva;
- divieto di accettare e richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto della stazione appaltante.

Art. 19 Criteri di affidamento del servizio

A parità di punteggio si procederà a sorteggio. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dalla Ditta è effettuato dall'Amministrazione attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato in relazione anche ai costi contrattuali del personale impiegato nel servizio.

Le giustificazioni a corredo degli elementi di prezzo dell'offerta devono essere presentate in forma scritta, con una relazione analitica ed unitaria dalla quale deve risultare la correlazione tra ognuna delle componenti del prezzo proposto (costi del personale e tipologia di contratto applicato, assicurazioni, costi per la sicurezza ecc) ed allegata all'offerta economica.

In ogni caso l'offerta deve essere corredata dalle giustificazioni, relative alle voci di prezzo offerte, illustrative, se ricorrano, dei seguenti elementi:

- a) condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per prestare il servizio;
- b) originalità dei servizi offerti;
- c) rispetto delle norme vigenti in tema di sicurezza e condizioni di lavoro;
- d) eventualità che l'offerente abbia ottenuto un aiuto di Stato;
- e) costo del lavoro, sulla base dei valori economici previsti dal Contratto nazionale di Lavoro, delle norme in materia previdenziale e assistenziale, dettagliate per operatore, categoria e ruolo;
- f) altro.

Art. 20 - Corrispettivi e modalità di pagamento

Il corrispettivo, quale importo dedotto dall'eventuale ribasso effettuato in sede di gara (comprensivo d'IVA e dei costi per la sicurezza) sarà corrisposto in rate mensili posticipate secondo le modalità previste dal presente capitolato e dal disciplinare.

I pagamenti mensili saranno disposti previo accertamento da parte del Ufficio di Servizio Sociale della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alla programmazione operativa affidata, alle prescrizioni previste nel contratto e nel capitolato entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura e di tutta la documentazione necessaria alla verifica e valutazione della regolarità tecnica, amministrativa e contabile per ciascun servizio.

La fattura dovrà obbligatoriamente contenere il numero identificativo di gara e potrà essere liquidata solo dopo l'acquisizione del DURC rilasciato dagli organi competenti per il servizio oggetto dell'appalto. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

L'amministrazione acquisirà d'ufficio il DURC per la verifica delle ipotesi previste all'art. 6 c. 3 della Legge 13.05.2011 n° 270.

In carenza di quanto sopra non si procederà alla liquidazione della relativa fattura fino ad integrazione della stessa ed i trenta giorni decorreranno dalla data di regolarizzazione.

Le prestazioni di servizio non programmate non verranno retribuite ed il corrispettivo verrà detratto dal rateo mensile.

Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto come previsto dal Decreto Legislativo n. 163/2006 e in particolare l'art. 113 c.3.

L'aggiudicatario si impegna inoltre a fornire su richiesta dell'Amministrazione qualsiasi altra documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori, e in caso di accertata inottemperanza verificata dal Servizio Sociale del Comune si procederà alla segnalazione agli enti competenti.

Art. 21 - Trattamento dei lavoratori

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare e si obbliga ad attenersi scrupolosamente alle norme legislative in materia degli specifici contratti di lavoro, si obbliga altresì ad applicare nei confronti degli operatori inseriti nella gestione del progetto 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, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

Il Comune potrà richiedere in qualsiasi momento l'esibizione d'idonea documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

In caso di inottemperanza accertata dal Servizio Sociale si procederà alla segnalazione agli enti competenti.

Art. 22 - Copertura assicurativa, garanzie e responsabilità

La ditta affidataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, agli stessi operatori o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a stipulare apposita polizza assicurativa RCT e infortuni per il personale e per gli utenti, idonea a coprire ogni rischio derivante dalla gestione dei servizi, per tutti i danni causati anche per dolo o colpa grave del personale, al Comune di Samassi e agli utenti. I massimali dovranno essere adeguati alle condizioni di rischio che implica l'appalto.

Copia della polizza, con efficacia dal momento dell'attivazione del servizio, dovrà essere consegnata all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto e in ogni caso prima dell'avvio delle attività.

La mancata o ritardata consegna comporterà l'applicazione delle disposizioni stabilite nel presente capitolato per le inadempienze accertate a carico dell'appaltatore e la sospensione dei corrispettivi maturati e maturandi.

L'aggiudicatario assume inoltre ogni responsabilità sotto il profilo civile e penale ed ogni responsabilità per infortuni o danni arrecati a terzi in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione degli adempimenti assunti in contratto, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni del D.lgs 81/08 e successive modifiche ed in particolare dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi.

Art. 23 – Facoltà di controllo della pubblica amministrazione.

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo sulla natura e sul buon svolgimento del servizio, sull'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro, sull'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il Comune si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme. L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato.

Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio di servizio sociale potranno essere effettuate anche alla presenza degli affidatari, chiamati a controfirmare eventuali relativi verbali redatti allo scopo.

Art. 24 - Cauzione provvisoria

Per partecipare alla gara la ditta dovrà presentare a corredo dell'offerta, a pena di esclusione, una garanzia pari al 2% dell'importo posto a base di gara presentata con le modalità previste dall'art. 75 del D.lgs n. 163/2006.

La garanzia deve essere prestata sotto forma di fidejussione bancaria o di polizza assicurativa a scelta dell'offerente e rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto legislativo n.385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

In ogni caso la cauzione provvisoria dovrà essere accompagnata dall'impegno di un istituto autorizzato all'emissione delle fidejussioni, a rilasciare successivamente la garanzia fidejussoria definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto da parte dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La stazione appaltante nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 25 - Cauzione definitiva

Prima dell'inizio del servizio, a titolo di cauzione, la Ditta aggiudicataria dovrà sostituire la cauzione provvisoria con quella definitiva da prestarsi mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria. La cauzione definitiva è pari al 10% dell'importo contrattuale, ed è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante il contratto, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'art. 75 del D.L.vo 163/2006 e s.m.i. per fruire di tale beneficio, la ditta dovrà documentare il possesso del requisito in sede di stipulazione del contratto. La cauzione potrà essere costituita mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di

cui all'art. 107 del D.L.vo 1/9/93 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente, attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La polizza sarà svincolata alla ditta alla scadenza del contratto, secondo le modalità previste dall'art. 113 del DLgs 163/2006 e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e previa risoluzione di controversie in atto.

L'aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'ente avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

Art. 26 - Contributo per la partecipazione alla gara

Versamento del contributo art. 1, commi 65 e 67, L. n. 266/2005 (contribuzione per la partecipazione alla gara).

I concorrenti che intendono partecipare alla gara devono provvedere al versamento del contributo previsto dall'art. 1, commi 65 e 67 della legge n. 266/2005, secondo quanto specificato dalla deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza del 21.12.2011 sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P.) e succ. mod..

Il contributo previsto per la presente gara, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 2, comma 1 della suddetta deliberazione A.V.C.P. è di €. 140,00 per ciascun concorrente.

Nel pagamento della contribuzione deve essere fatto riferimento al CIG (Codice Identificativo Gara) della presente procedura di selezione del contraente, attribuito con n. - 5824458EC7 – n. gara 5659451.

Il pagamento della contribuzione avviene con le seguenti modalità:

- on line mediante carta di credito dei circuiti Visa, Mastercard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" raggiungibile dalla homepage sul sito Web dell'Autorità (www.avcp.it), sezione Contributi in sede di gara (in basso a destra). A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, busta contenente la documentazione amministrativa;
- In contanti, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, comunicando il codice CIG assegnato alla gara. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita deve essere allegato in originale, busta contenente la documentazione amministrativa;

A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>.

L'Amministrazione è tenuta al controllo, anche tramite l'accesso allo specifico sistema informativo, dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

Art. 27 – Divieto di subappalto.

E' fatto divieto di cedere o subconcedere il servizio, pena l'immediata revoca dell'incarico e l'incameramento delle somme accantonate a titolo di cauzione.

Qualora il subconcessionario occulto commetta delle infrazioni alle norme, unico responsabile verso il Comune e verso terzi sarà comunque sempre e solo la ditta.

Art. 28 – Spese contrattuali

Qualunque spesa inerente e conseguente alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sarà a carico della ditta aggiudicataria, la quale assume anche a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Si applicheranno le esenzioni previste dal D.lgs n. 460/97.

Analogamente saranno a carico della ditta gli eventuali oneri correlati alla stipula degli atti integrativi.

Art. 29 – Controversie.

Le controversie che dovessero sorgere tra l'aggiudicatario ed il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite al Giudice Ordinario.

Il Tribunale competente è quello di Cagliari.

Art. 30 - Penali

La ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove non attenga a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, la ditta è tenuta al pagamento di una penalità, nella misura di seguito indicata, tenuto conto della gravità dell'inadempimento, della recidiva del comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento:

Mancato rispetto degli adempimenti contenuti nel presente capitolato: € 200,00;

Sostituzione del personale senza preventiva comunicazione ed autorizzazione: € 50,00;

Violazione del rispetto dell'utente e della riservatezza : € 200,00;

Ritardata presentazione della documentazione (fatture, schede mensili, relazioni, etc): € 50,00

Mancata esecuzione delle attività programmate e dei servizi offerti entro i termini richiesti: € 200,00

Comportamento non adeguato del personale nei confronti dell'utente e del servizio: € 200,00

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento, alla quale la ditta avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla ditta in via amministrativa.

Art. 31 – Refusione dei danni.

Il Comune potrà rivalersi sui crediti dell'appaltatrice per ottenere il rimborso delle spese e la refusione dei danni.

Art. 32- Risoluzione del contratto

La stazione appaltante, potrà procedere alla risoluzione del contratto per reati accertati ai sensi dell'art. 135 del codice degli appalti, per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo alle obbligazioni di contratto ai sensi dell'art. 136 del suddetto codice. Trovano applicazione le disposizioni previste all'art.138- 139-140 del d.lgs 163/06 s.m.i.

E' facoltà del Comune risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c, nei seguenti casi:

a) interruzione del servizio senza giusta causa;

b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge e degli obblighi previsti dal presente capitolato;

c) concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 33 - Risoluzione anticipata

In caso di grave inadempienza, accertata insindacabilmente dall'Amministrazione Comunale, si farà luogo alla revoca dell'incarico con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del responsabile del servizio ed il preavviso di venti giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Inoltre l'incarico potrà essere revocato, senza alcuna formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del responsabile del servizio ed il preavviso, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, se le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione e i ratei del canone o se non si ritenesse giustificata la prosecuzione del servizio per essersi ridotto eccessivamente il numero degli utenti.

Art. 34 Documento Unico Di Valutazione Dei Rischi Interferenti (Duvri) D. Lgs 81/2008.

La Stazione Appaltante ha redatto il D.U.V.R.I., che costituisce allegato al presente Capitolato d'appalto.

Il D.U.V.R.I., è un documento dinamico, infatti:

potrà essere aggiornato dalla stessa Stazione Appaltante, anche su proposta dell'aggiudicatario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione del servizio;

potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi in sede di gara e da approvare dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio del servizio.

In ogni caso le modifiche proposte dall'affidatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

Il pagamento del corrispettivo stimato per l'eliminazione dei rischi dovuti ad interferenze è subordinato alla verifica dell'effettuazione delle attività e al rispetto degli adempimenti contenuti ed individuati nel D.U.V.R.I.

Si precisa inoltre che nella formulazione dell'offerta la Ditta dovrà espressamente distinguere l'importo della fornitura e l'importo dei costi per la sicurezza.

Art. 35 - Obblighi tracciabilità

Si applicano le disposizioni di cui alla Legge 136/2010 in particolare per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata alla prevenzione di infiltrazioni criminali. A pena di nullità assoluta del contratto, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane SPA dedicato alle transazioni relative al servizio in oggetto. Egli dovrà inoltre, a pena di nullità, dichiarare di assumersi tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 di cui alla Legge n. 136/2010. Per le eventuali violazioni degli obblighi sopra descritti, fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa, si applicano le sanzioni previste dall'art. 6 della medesima legge.

Art. 36 - Tutela dei dati personali

L'aggiudicatario è altresì tenuto all'osservanza del Dlg.vo 196/2003 pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza. Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/03 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'ufficio di servizio sociale del Comune di Samassi.

Art. 37 - Domicilio dell'appaltatore

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge domicilio legale presso il Comune di Samassi. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'Amministrazione Comunale una propria sede operativa cui i Servizi Sociali Comunali competenti potranno fare riferimento per le comunicazioni.

Art. 38 - Disposizioni finali

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

Il Responsabile dell'Area Socio Assistenziale
D.ssa Loredana Porcu