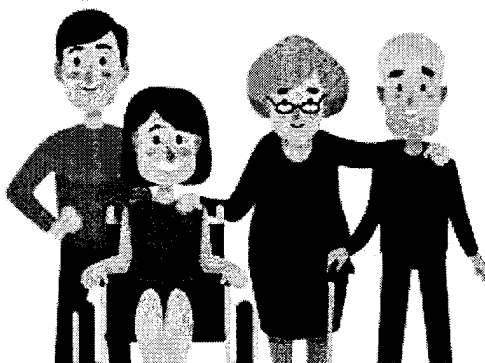




COMUNE DI SANTA LUCIA DEL MELA
Città Metropolitana di Messina

SETTORE I AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI
Servizio II -Servizi Sociali



CAPITOLATO D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE ANZIANI (S.A.D)

Art. 1

Oggetto del Capitolato

Il presente capitolato, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa di settore, disciplina le modalità di affidamento e di svolgimento delle attività di assistenza domiciliare a favore degli anziani residenti nel Comune di Santa Lucia del Mela per mesi undici (11) con facoltà di proroga tecnica.

Art. 2

Principi e finalità

Il Servizio di Assistenza in favore degli anziani, mediante interventi di carattere sociale, è diretto a favorire la permanenza delle persone anziane residenti nel contesto socio-culturale di appartenenza, riducendo il ricorso al ricovero in strutture residenziali e promuovendo iniziative di socializzazione.

Il SAD può essere attivato anche per situazioni di nuclei familiari con minori e/o disabili per i quali il Servizio Sociale Professionale valuta la necessità e l'utilità di un progetto di aiuto e di sostegno familiare.

Il servizio si propone pertanto di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio. Con lo stesso, pertanto, si intendono perseguire i seguenti obiettivi operativi:

- 1) mantenere l'anziano nel proprio domicilio contenendo l'inserimento in strutture residenziali, e salvaguardando l'integrità del suo stato e del suo ruolo nel contesto sociale;
- 2) promuovere l'autonomia e la responsabilità degli utenti;
- 3) contenere i processi invalidanti e limitativi dell'autosufficienza fisica e psicologica;
- 4) salvaguardare l'unità del nucleo familiare;
- 5) favorire la partecipazione alla vita comunitaria limitando l'isolamento e l'emarginazione;
- 6) personalizzare l'offerta dei servizi sulla base dei bisogni e delle caratteristiche dell'anziano.

L'intervento, pertanto ha finalità generali di cambiamento, per la modificazione della situazione psico-fisica dell'individuo, del suo ambiente di vita oltre che per l'attivazione delle risorse della comunità in un'ottica di miglioramento della qualità della vita dell'assistito.

Art. 3

Destinatari del servizio

Il servizio sarà erogato a favore dei cittadini residenti nel Comune di Santa Lucia del Mela. Sono destinatari del servizio le persone che abbiano compiuto i 55 anni se donne, 60 anni se uomini che versano in condizione di disagio totale o parziale e/o che non abbiano idoneo supporto familiare.

Il servizio è rivolto ad una utenza potenziale di circa n. 60 unità.

Le prestazioni da erogare, flessibili sulla base delle esigenze dell'utenza, sono le seguenti:

- aiuto domestico;
- disbrigo pratiche;
- igiene e cura della persona.

Art.4

Prestazioni del servizio

Il servizio di assistenza agli anziani, sarà attuato mediante le seguenti prestazioni, flessibili sulla base delle esigenze dell'utenza:

1. **aiuto domestico** per il governo e l'igiene dell'alloggio periodico o straordinario (riordino del letto e delle stanza, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi, cambio della biancheria, preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio);
2. **igiene e cura della persona** per favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera nell'alzarsi dal letto, nella pulizia della persona, nella vestizione, nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione, e nel movimento degli arti invalidi, nella mobilitazione del soggetto allettato;
3. **disbrigo pratiche** tipo: pensioni, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket sui farmaci ed esami clinici, richieste contributi, abbonamenti per il trasporto, acquisto generi alimentari ,accompagnamento visite mediche , ecc.;

Inoltre, nell'ambito delle prestazioni sopra individuate, verrà effettuato anche il sostegno psicologico volto a favorire i rapporti familiari e sociali anche in collaborazione con il vicinato, il volontariato, le strutture ricreative e culturali, nonché favorire la partecipazione alla vita di relazione, iniziative utili per il mantenimento di adeguati livelli di autonomia.

Le prestazioni orarie medie, flessibili sulla base delle necessità dell'utenza, vengono stabilite in:

- 60 minuti per aiuto domestico ;
- 60 minuti per igiene e cura della persona;
- 30 minuti per disbrigo pratiche.

Tali tempi si intendono di effettivo servizio esclusi i tempi di trasferimento degli operatori.

Le prestazioni orarie medie potranno essere variate sulla base delle esigenze dell'utenza interessata, previa verifica effettuata dal servizio sociale del Comune.

Il servizio deve essere erogato su tutto il territorio del Comune, sia nel centro urbano che nelle frazioni. Il Comune non metterà a disposizione automezzi di proprietà per il trasporto degli operatori e pertanto tali oneri graveranno esclusivamente sull'Ente socio-assistenziale aggiudicatario. Sarà parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

E' prevista la costante rilevazione dei bisogni e la verifica delle attività e dei programmi individuali di intervento nonché la collaborazione con la ASP, con particolare riferimento alle prestazioni medico specialistiche e riabilitative di cui hanno bisogno gli utenti.

Art. 5

Orario di servizio

Il Servizio di assistenza domiciliare dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana e comunque nell'arco orario ricompreso fra le ore 8.00 e ore 19,00. In caso di festività infrasettimanale il servizio eventualmente non prestato va recuperato nell'arco del mese o nel primo mese successivo. In entrambi i casi l'effettuazione delle prestazioni sarà concordata con il servizio sociale professionale del Comune.

Le prestazioni per ciascun anziano saranno erogate tenendo conto delle reali esigenze dell'utente. Le modalità e le ore saranno determinate dal responsabile del Servizio Sociale Comunale.

Art. 6

Personale

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, degli utenti cui esso è diretto e dei bisogni reali di detta utenza, l'Ente affidatario dovrà impiegare i seguenti operatori:

- n. 1 Assistente Sociale (cat. D2) per n. 28 ore mensili e complessive ore 308;
- n. 3 Assistenti Domiciliari (cat.C1) per n. 35 ore mensili cadauno e complessive ore 1155 per l'intera durata dell'appalto;
- n. 1 Autista (cat.C1) per n. 100 ore mensili e complessive 1.100 ore.

L'assistente sociale dovrà svolgere funzioni di coordinamento e curare i rapporti con l'ufficio servizi sociali del Comune.

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa ed alle mansioni espletate.

Al fine del puntuale e regolare svolgimento del servizio l'ente affidatario dovrà provvedere, in caso di provata necessità derivante dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla sostituzione dello stesso, da comunicare entro il terzo giorno successivo unitamente al nominativo dell'operatore supplente, che dovrà naturalmente essere in possesso dei requisiti previsti, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il Comune.

In ogni caso va limitata la rotazione degli assistenti domiciliari, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utente ed al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra questi e l'operatore.

Art. 7

Mansioni

Le figure impegnate per il servizio di assistenza devono attenersi alle specifiche mansioni che qui di seguito si riportano:

- **Assistente sociale:**

Organizza e coordina gli interventi dei vari operatori del servizio predisponendo i piani di lavoro. Verifica contestualmente all'esecuzione delle prestazioni programmate, la loro necessità ed efficacia. Promuove le riunioni degli operatori del servizio per lo scambio reciproco di esperienze e l'analisi degli interventi attuati o da attuare con la partecipazione dell'assistente del Comune. Concorda azioni per migliorare il funzionamento del servizio e relaziona mensilmente sull'andamento generale e sull'attività svolta (prestazioni rese, tempo impiegato, operatori coinvolti ecc.) al Comune. Cura i rapporti con i servizi socio sanitari, ricreativi e culturali del territorio e con le associazioni di volontariato. E' responsabile della gestione del personale, tiene i registri, gli archivi e la documentazione relativa al servizio.

● **Autista:**

Assolve alle mansioni di competenza del profilo professionale curando anche il disbrigo di commissioni varie a supporto del servizio, anche in accompagnamento agli operatori ed agli utenti.

● **Assistente domiciliare:**

Aiuta nelle attività per il governo e l'igiene dell'alloggio (riordino del letto e delle stanza, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi, cambio della biancheria, preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio). Presta aiuto motorio per la corretta deambulazione e per il compimento degli esercizi fisici elementari. Presta assistenza igienico personale per soggetti non autosufficienti sul piano motorio o insufficienti mentali (aiuto per il bagno e comunque pulizia della persona, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto per la deambulazione ecc.). Cura il disbrigo pratiche tipo: pensioni, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket sui farmaci ed esami clinici, richieste contributi, abbonamenti per il trasporto, acquisto generi alimentari ecc. Presta sostegno psicologico volto a favorire i rapporti familiari e sociali anche in collaborazione con il vicinato, il volontariato, le strutture ricreative e culturali, nonché favorire la partecipazione alla vita di relazione anche attraverso l'accompagnamento da amici, parenti, in occasione di manifestazioni e spettacoli e per il personale disbrigo di commissioni utili per il mantenimento di adeguati livelli di autonomia. Collabora con l'assistente sociale del servizio per la predisposizione e la verifica del piano di lavoro.

Art.8

Costi

Per il suddetto personale per mesi undici, è stato preventivato una spesa complessiva di € 48.268,75 oltre I.V.A. e spese di gara, determinata come segue:

Spesa personale	€ 46.862,86
Oneri organizzativi	€ 1.405,89
Oneri di sicurezza	€ 0,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0.

Il costo della manodopera è stato calcolato sulla tabella ministeriale vigente per le cooperative sociali, sulla base dei seguenti elementi:

- n. 1 Personale Assistente Sociale - CCNL Cooperative - D2 - 20,22. €/ora per n. 308 ore, totale € 6.227,76;

- n. 3 Personale OSA- CCNL Cooperative - C1 - 18,02 €/ora per n. 1.155 ore, totale € 20.813,10;

- n. 1 Personale Autista- CCNL Cooperative - C1 - 18,02 €/ora per n. 1.100 ore, totale € 19.822,00.

Mensilmente verrà corrisposto quanto dovuto in base alle effettive ore svolte da ciascun operatore e l'importo delle spese di gestione, sarà pagato al netto della percentuale di ribasso offerto in sede di gara. Su detto importo complessivo sarà calcolata l'I.V.A. al 5%, salvo per i soggetti esenti.

Qualora mutamenti nella situazione personale o nel contesto socio-familiare dell'utenza lo rendessero necessario, il Comune, d'intesa con l'Ente contraente può procedere ad una modifica quantitativa o qualitativa delle prestazioni convenute.

In relazione a tali mutamenti si precisa che, per l'avvenire, l'A.C. intende privilegiare il criterio di erogare il servizio agli anziani che vivono da soli e che sono privi di supporto familiare assicurando loro, un periodo di assistenza più lungo possibile.

La quota oraria, per ogni figura professionale e per i rispettivi livelli contrattuali, è stata quantificata prendendo a riferimento il vigente C.C.N.L. delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale delle cooperative sociali.

L'Ufficio Servizi Sociali, a tal fine, si riserva di effettuare i dovuti controlli sul rispetto di quanto sopra e nel caso in cui si dovessero rilevare scostamenti, si riserva di effettuare azione di recupero delle somme indebitamente percepite da parte dell'aggiudicatario.

Art.9

Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs n. 50/2016, valutabile secondo i parametri di seguito indicati:

- punti 70 su 100 per l'offerta tecnico qualitativa;
- punti 30 su 100 per il corrispettivo economico offerto.

Per la valutazione dell'offerta qualitativa si prenderanno in considerazione i seguenti parametri fino ad un massimo di **70 punti**:

Gli elementi tecnico qualitativi sono specificati e ponderati come segue:

1) OFFERTA QUALITATIVA	Max punti 70
CRITERI DI VALUTAZIONE	
1. OBIETTIVI E MODALITA' PROGETTUALI	Max punti 15
<p>Descrizione del progetto di gestione del servizio in relazione alle attività indicate nel capitolato (obiettivi e risultati da raggiungere, modalità organizzative per l'erogazione del servizio, sistema di programmazione delle attività e di scambio e circolazione delle informazioni con l'ente appaltante; impostazione dei rapporti con l'utenza). Il concorrente dovrà descrivere le modalità di gestione dell'attività con riferimento agli aspetti organizzativi, metodologici ed operativi del servizio, tenuto conto degli obblighi minimi previsti dal capitolato speciale. Si valuterà la qualità complessiva della proposta in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficacia della metodologia; • frequenza fornitura materiale di ausilio per il personale; • aderenza al contesto del capitolato • forme di incentivazione del personale; • organizzazione delle sostituzioni del personale mancante. 	
2. RAPPORTI E PRESENZA SUL TERRITORIO	Max punti 15
<p>Descrizione delle modalità dei rapporti con il territorio. Il concorrente dovrà descrivere forme, modalità di partecipazione ed azioni progettuali di collegamento, di collaborazione e coordinamento con le istituzioni socio-assistenziali, con operatori del terzo settore nonché con le risorse ed i servizi esistenti sul territorio, al fine di perseguire obiettivi di inserimento e integrazione sociale. Si valuterà la qualità complessiva della relazione in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • completezza; • efficacia delle proposte; • sede operativa nel Comune di S. Lucia del Mela (Max punti 5); • sede operativa in un Comune limitrofo (Max punti 2); 	
3. RETE FAMILIARE	Max punti 10
<p>Il concorrente dovrà illustrare le modalità organizzative volte al coinvolgimento della rete familiare degli utenti al fine di rilevare i concreti bisogni dell'utenza e la possibilità di potenziare e ottimizzare tutte le capacità residue degli assistiti. Si valuterà la qualità complessiva della proposta in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficacia; • esaustività; • aderenza al contesto del capitolato. 	
4. VERIFICA GRADO SODDISFAZIONE UTENTI	Max punti 5

<p>Descrizione delle modalità e dei sistemi di valutazione e controllo della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati e di verifica del grado di soddisfazione degli utenti. Il concorrente dovrà predisporre un piano per la valutazione della soddisfazione degli utenti, con relativa modulistica da inserire sul sito istituzionale del Comune e da distribuire agli utenti.</p> <p>Si valuterà la qualità complessiva della proposta in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tempistica dei report; • modalità di monitoraggio del gradimento degli utenti; • modalità di gestione dei reclami, azioni correttive e meccanismi di controllo del livello di miglioramento della qualità del servizio. 	
<p>5. DISPONIBILITA' MEZZI OPERATIVI PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE</p>	<p>Max punti 10</p>
<p>Disponibilità documentata di mezzi operativi da impiegare all'occorrenza per il servizio di trasporto sociale, a spese della ditta, compreso di conducente.</p> <p>Il punteggio verrà assegnato secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punti 1 per ogni automezzo disponibile, adibito al trasporto di persone, fino ad un massimo di Punti 3; • Punti 1,50 per la disponibilità di un automezzo speciale adibito al trasporto di portatori di handicap, fino ad un massimo di Punti 3; • Punti 1 per ciascuna strumentazione specialistica e/o altre attrezzature e mezzi messi a disposizione del servizio (a titolo meramente esemplificativo: kit striscette e pungidito per la misurazione della glicemia, sfigmomanometro, sedia a rotelle ecc...; non sarà valutata l'ordinaria strumentazione e dotazione necessaria all'erogazione di prestazioni quale ad es. guanti, camici di lavoro e presidi per la sicurezza, ecc.) fino ad un massimo di punti 4; 	
<p>6. ULTERIORI SERVIZI MIGLIORATIVI</p>	<p>Max punti 15</p>
<p>1. Illustrazione delle potenzialità di miglioramento gestionale e funzionale del servizio in relazione a quelle indicate nel capitolato senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unità di personale aggiuntivo da realizzarsi mediante ore incrementalmente rispetto alle previsioni previste nel capitolato: <ul style="list-style-type: none"> -Assistente Sociale per un monte ore lavorative mensili almeno 15 ore; -Assistenti Domiciliari monte ore lavorative mensili almeno 20 ore; -Autista per un monte ore lavorative mensili almeno 25 ore; <p>2. Proposte migliorative destinate all'utenza rispetto alle previsioni del capitolato (aiuto domestico, trasporto e accompagnamento presso presidi sanitari e riabilitativi distrettuali e extra distrettuali, assistenza ospedaliera in caso di ricovero, disbrigo pratiche).</p> <p>3. Organizzazione di eventi ed iniziative di carattere culturale, artistico, ricreativo, finalizzati a stimolare e favorire lo spirito di aggregazione e di socializzazione degli utenti (feste, gite, cene...).</p> <p>Ogni attività migliorativa del servizio ritenuta valida dovrà contenere proposte concrete ed avere contenuti dettagliati e precisi ed immediatamente valutabili.</p>	

L'offerta tecnica dovrà essere sviluppata seguendo esattamente i punti della tabella sopra riportata. E' consentito l'invio di schede o materiali utili a meglio illustrare l'offerta.

La descrizione dell'offerta relativa agli elementi di valutazione della qualità non dovrà superare le 20 pagine formato A4 in carattere Times New Roman – dimensione del carattere 12, interlinea 1,5.

Si precisa che la mancata o parziale elusione di quanto richiesto comporterà la non attribuzione del punteggio.

Rilevata l'importanza per il Comune che il servizio sia eseguito con modalità che garantiscano un elevato livello di qualità, qualora l'offerta tecnica non totalizzi complessivamente il punteggio minimo di almeno 40 punti sui 70 massimi previsti, l'offerta sarà ritenuta insufficiente e pertanto non idonea, con esclusione del concorrente dalla gara, senza procedere alla valutazione dell'offerta economica.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio: il massimo punteggio verrà attribuito alla impresa che avrà presentato il prezzo inferiore.

Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo inversamente proporzionale al prezzo inferiore secondo la seguente formula:

$$- \text{Punteggio} = \frac{\text{prezzo inferiore} \times 30}{\text{prezzo offerto}}$$

prezzo offerto

Le offerte economiche dovranno essere predisposte indicando il costo orario del servizio (iva esclusa).

Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore dato dalla somma dei singoli elementi dell'offerta considerata.

Il Comune si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, purché ritenuta rispondente alle caratteristiche del servizio richiesto e congrua nei valori economici offerti.

In caso di parità di punteggio finale, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà raggiunto il punteggio più alto nella offerta qualitativa.

Art. 10

Durata e valore del contratto

La durata dell'appalto è determinata in mesi undici (11), a decorrere presumibilmente dal 01/02/2021, o comunque dalla data di avvio dell'esecuzione.

Il valore del contratto stimato per mesi undici è pari ad € 50.682,19 oltre I.V.A e spese di gara, per il periodo dal 01.02.2021 al 31.12.2021.

Il Comune di Santa Lucia del Mela si riserva la facoltà di avvalersi, ai sensi del comma 11 dell'art. 106 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, dell'eventuale proroga del termine di scadenza del contratto, fino ad un massimo di 6 (sei) mesi, nelle more dell'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Il Comune comunicherà il ricorso alla proroga tramite PEC, da inviare prima della scadenza naturale del contratto.

Nel caso si presentasse la necessità di dare avvio al servizio il Comune potrà richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dal comma 8 art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

L'appalto in ogni caso, cesserà automaticamente al raggiungimento del tempo massimo espresso in ore sulla base del quale è stato stimato il valore complessivo dell'appalto. Parimenti se alla scadenza del contratto le ore non risultano prestate, l'impresa aggiudicataria è tenuta a proseguire il servizio, fino al completamento delle ore appaltate.

Il servizio, per comprovate motivazioni può essere sospeso, interrotto o modificato nelle unità da impiegare in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio dell'ufficio di Servizio sociale del Comune, senza che l'impresa aggiudicataria possa pretendere compenso o indennità alcuna per mancato utile.

L'Amministrazione comunale, in base alle disponibilità finanziarie ed alle esigenze degli utenti comunicherà la sospensione o l'attivazione dei periodi di servizio tempestivamente alla ditta aggiudicataria del servizio.

Art.11

Modalità di pagamento

Mensilmente l'impresa deve presentare all'Ufficio Servizi Sociali fattura elettronica, firmata dal legale rappresentante dell'impresa, corredata da relazione mensile sull'attività svolta. Dovranno essere allegati:

- fogli di presenza degli operatori vidimati dal responsabile della cooperativa;
- fogli di servizio firmati dagli utenti, riportanti analiticamente le prestazioni rese nel mese di riferimento;
- dichiarazione comprovante la regolarità del pagamento delle imposte e tasse;
- autocertificazione attestante che sono stati effettuati i versamenti riferiti ai dipendenti impiegati nel servizio.

Il pagamento avverrà entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante la regolare posizione dell'aggiudicatario.

Le fatture inoltre, dovranno:

- indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché all'aggiudicatario;

- il codice C.I.G.

Il pagamento verrà corrisposto in base all'effettivo servizio svolto al Comune.

Il pagamento avverrà con versamento sul conto corrente dedicato cui all'art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.i., pena la risoluzione del contratto e la revoca dell'aggiudicazione.

Quanto sopra o ritardi da parte dell'Amministrazione comunale non esonera l'impresa dal pagamento delle retribuzioni mensili agli operatori. Il pagamento delle retribuzioni, in ogni caso dovrà avvenire entro il 15 del mese successivo a quello lavorato.

Art.12

Obblighi dell'affidatario

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione degli infortuni.

L'impresa è tenuta ad istituire, se la propria sede legale risulta fuori dal Comune di Santa Lucia del Mela, entro 15 gg. dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, una propria sede operativa nel territorio del Comune di Santa Lucia del Mela. Detta sede dovrà essere dotata di telefono e fax.

L'impresa affidataria al fine di avviare il servizio dovrà predisporre, di concerto con l'Ufficio di Servizio sociale e comunque entro giorni trenta dalla stipula del convenzione, apposito piano operativo di assistenza. In detto piano dovrà essere indicato: il numero di utenti assistiti, tempi, orari e modalità di effettuazione del servizio base.

Tutto il personale adibito alle attività del Servizio presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Santa Lucia del Mela, risponde del proprio operato esclusivamente ai responsabili dell'impresa affidataria che a sua volta è tenuta ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, prevenzione, ecc.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente: generalità, qualifica e nome dell'impresa.

L'impresa si impegna a fornire, prima della stipula del contratto e, oltre alla documentazione che sarà richiesta dall'ufficio:

- l'elenco nominativo del personale impiegato con le relative qualifiche e mansioni, nonché copia del titolo abilitante a svolgere il servizio e copia del contratto e/o lettera di assunzione firmata per accettazione da ogni operatore, dalla quale risulti la tipologia del contratto, la qualifica ed il livello d'inquadramento;
- polizze assicurative come specificato successivamente;
- autocertificazione analitica degli adempimenti effettuati all'interno della propria azienda ai sensi dell'art 17 D.Lgs 81/08 e s.m.i.

L'impresa aggiudicataria, a semplice richiesta, deve fornire sia in riferimento alla propria impresa, sia in riferimento alle eventuali imprese associate o consorziate: copia, in formato pdf, del libro unico del lavoro; copia buste paga relative al personale occupato nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, espressamente quietanzate dai lavoratori interessati (in alternativa dichiarazione dei lavoratori attestante l'ammontare delle retribuzioni effettivamente percepite) e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci lavoratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto del contratto. Il personale del Servizio Sociale è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse non configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'amministrazione.

In caso di sciopero l'impresa è tenuta a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio di Servizio Sociale e ad effettuare le prestazioni che si rendessero essenziali per l'utenza assistita. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dipendenti dall'impresa dovranno comunque essere rese. L'aggiudicatario rimane vincolato a fornire al Comune gli interventi aggiuntivi proposti che, se non saranno richiesti e fruiti dall'utenza assistita, dovranno essere resi a favore di altrettanti soggetti appartenenti a fasce deboli come sarà indicato dal Comune e/o comunque, soggetti a commutazione in servizi.

L'impresa aggiudicataria deve rispettare per il personale utilizzato nel servizio i contratti collettivi nazionali di lavoro e gli accordi di rinnovo vigenti, corrispondendo allo stesso i trattamenti economici previsti in relazione al profilo professionale posseduto ed alle mansioni espletate, con i relativi oneri previdenziali ed assistenziali.

Il Comune di Santa Lucia del Mela si riserva di accertare a mezzo il proprio ufficio gli adempimenti di cui ai punti precedenti.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura formeranno oggetto di regolare contestazione scritta e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzione del rapporto.

Nel caso di gravi inadempienze del contratto, l'Ufficio di Servizio Sociale è tenuto a formulare contestazione per iscritto concedendo un tempo massimo di gg. 7 (sette) per la rimozione delle medesime. Trascorso tale termine qualora l'impresa non abbia provveduto a sanarle, il Comune di Santa Lucia del Mela, si riserva la facoltà di provvedere alla risoluzione della contratto.

La risoluzione per inadempimento, anche accompagnata dalle sanzioni pecuniarie, non pregiudica il diritto dell'Amministrazione aggiudicatrice di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Il contratto si intende risolto altresì, oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei seguenti casi:

- Mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta appaltatrice;
- Cessione o subappalto totali o parziali delle prestazioni. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui la Ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perde la propria identità giuridica;
- Inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- Gravi inadempienze normative;
- Mancato assolvimento e rispetto degli obblighi previsti dalla Legge 136/2010 e s.m.i.
- nel caso in cui il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa aggiudicataria siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.

Le contestazioni relative all'espletamento del servizio, quale la intempestiva comunicazione di eventuali interruzioni del servizio, le variazioni apportate al progetto con interventi non concordati, l'inottemperanza all'esecuzione di tutti i servizi previsti nel contratto, contestati per iscritto e qualora le controdeduzioni adottate in tempi brevi dall'impresa non fossero ritenute valide, potrà essere disposta la trattenuta del 10% del compenso dovuto per il mese in corso di pagamento.

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle norme che regolano il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'onere per il trasporto degli operatori graverà esclusivamente sull'impresa aggiudicataria. Saranno parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

Art.13

Compiti del Comune

Prima della stipula del contratto il Responsabile del Servizio, comunica i nominativi degli utenti ammessi al servizio per il quale dovrà essere predisposto apposito piano operativo di assistenza.

Ad intervenuto avvio del servizio, l'ammissione di nuovi casi viene attivata su relazione tecnica del servizio sociale comunale. All'ufficio comunale è demandato il compito di valutare i singoli casi e predisporre l'ammissione. Con cadenza periodica il responsabile del servizio esaminerà i risultati raggiunti, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro, avanzando eventuali proposte operative per il miglioramento dell'attività di assistenza.

Art.14

Organizzazione

L'Ente aggiudicatario dovrà curare mediante speciali procedure e protocolli operativi da concordare con l'ufficio di Servizio Sociale, le seguenti funzioni all'interno del servizio attivato:

- elaborazione di un programma individualizzato per ciascun soggetto in carico;
- presa in carico del caso assegnato in accordo con il Responsabile del Servizio del Comune e tenuta di un fascicolo personale di ogni assistito da aggiornare periodicamente.
- verifica del programma generale e dei programmi individualizzati da effettuare mensilmente in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali comunale.

La Ditta aggiudicataria avvalendosi di sedi, attrezzature, servizi, mezzi di trasporto e personale proprio, assicurerà le prestazioni previste e qualsiasi altra attività necessaria per garantire il corretto, regolare e ottimale svolgimento del servizio richiesto.

La Ditta dovrà fornire agli operatori l'eventuale materiale necessario allo svolgimento delle diverse attività (es. guanti in lattice, camice personale e camici monouso, disinfettanti e ogni altro prodotto necessario agli operatori per salvaguardare la salute propria e degli utenti secondo quanto previsto dalla legge 81/2008 e s.m.i. e dalle disposizioni vigenti in materia di contenimento COVID 19).

Art.15

Clausola sociale

Ai sensi dell'art. 50 del Dlgs 50/2016 "*...i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti possono inserire, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, ...*" L'affidatario, al fine di garantire la prosecuzione del servizio, si impegna prioritariamente ad assumere le maestranze che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa, con il mantenimento delle condizioni di miglior favore acquisite (rispettando gli scatti di anzianità già maturati), sempre che il personale sia in possesso dei requisiti richiesti nel presente Capitolato. Le eventuali restanti prestazioni sono erogate dall'affidatario tramite proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente Capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa.

Art.16

Responsabilità' e copertura assicurativa

La Ditta appaltatrice è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che potessero derivare dall'esercizio delle attività appaltate, anche se causati dall'operato dei propri dipendenti.

La Ditta appaltatrice garantirà la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente gara, esonerando il Comune di Santa Lucia del Mela da ogni responsabilità.

A tal fine è fatto obbligo all'affidatario di provvedere con oneri a suo carico alla stipula di specifica e idonea polizza assicurativa per un massimale di almeno € 500.000,00 quale limite per sinistro con primaria compagnia di assicurazioni, che sarà acquisita a corredo del contratto di servizio che sarà stipulato a seguito dell'aggiudicazione definitiva. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio. La Copia delle quietanze di rinnovo dovranno essere fornite all'Ente Appaltante dalla Ditta aggiudicataria.

L'impresa dichiara, pertanto, espressamente di esonerare il Comune da qualsiasi responsabilità verso il personale impiegato, nonché verso i terzi per infortuni e danni a persone e cose, che comunque potessero avvenire in dipendenza dalle attività previste nel presente capitolato di appalto.

La polizza RCT dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed anche i terzi estranei.

L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'ente appaltante è, conseguentemente, esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

In caso di danni arrecati a terzi, la ditta aggiudicataria dovrà darne immediata notizia al Comune, fornendo dettagliati particolari.

La ditta è, inoltre, tenuta ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

Rimane ferma la responsabilità della Ditta aggiudicataria per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

L'impresa aggiudicataria dovrà, altresì, presentare per gli eventuali autoveicoli che vengono impiegati nella gestione del servizio oggetto del presente appalto le coperture assicurative.

L'impresa aggiudicataria dovrà stipulare apposita copertura assicurativa contro gli infortuni del conducente di tutti gli automezzi in disponibilità al servizio. L'assicurazione deve valere per chiunque conduca il veicolo.

Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

Art. 17

Rispetto d.lgs. 81/2008

L'affidatario è tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia. Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono pari a zero. La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Art. 18

Cessioni e subappalto

Sono vietati il subappalto e la cessione totali o parziali delle prestazioni oggetto del presente capitolato. In caso di violazione di quanto sancito dal presente articolo si procederà all'applicazione della clausola risolutiva espressa.

Art. 19

Disposizioni finali

Il servizio sarà regolato dalle norme previste nel presente capitolato e dalla lettera d'invito/disciplinare di gara. Per quanto non previsto valgono le vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 20

Domicilio dell'affidatario

L'affidatario dovrà all'atto della stipula del contratto, per ogni effetto, eleggere proprio domicilio nel Comune di Santa Lucia del Mela ed indicare idoneo ufficio in sede locale quale struttura di riferimento ai fini dello svolgimento del servizio.

Art. 21

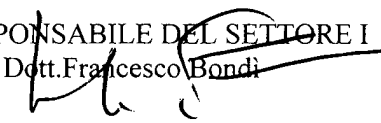
Controversie

Per la definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza dell'appalto e che non si siano potute risolvere in via amministrativa è escluso il ricorso al Collegio arbitrale e, pertanto, la competenza rimane al Giudice Ordinario. Il Foro competente per ogni controversia è quello di Barcellona P.G. (ME).

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Rosalia Anna Catabrese



IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
Dott. Francesco Bondi



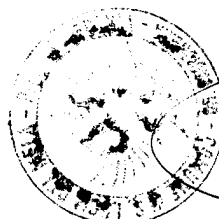
ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.55 della Legge n. 142 / 90, così come recepita con la L.R. 48/91, si

ATTESTA che il presente atto ha copertura finanziaria nel modo seguente

Anno	Imp / Sub	Codice P.F.	Cap.	Art.	Importo €
2020	430 /	12.04-1.03.02.15.999	1945		60.000,00

Santa Lucia del Mela, li 23/10/2020



Il responsabile
Fama Rag. Elisa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dell'art. 12 comma 3 della L. R. n. 5/2011, è stato pubblicato all'Albo Pretorio On-Line dell'Ente (www.comune.santaluciadelmela.me.it) per quindici giorni interi e consecutivi dal 26/10/2020 al 10/11/2020 Reg. n. 1585.

Santa Lucia del Mela, li _____

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Settore
Affari Generali e Amministrativi