

COMUNE DI MAMOIADA

Prov. Nuoro

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Via V. Emanuele II, 68, 08024 MAMOIADA (NU)

Tel. 0784/569016 - Fax 0784/569191

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E SCOLASTICA A FAVORE DI ANZIANI, DIVERSAMENTE ABILI E FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ PER IL COMUNE DI MAMOIADA

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione:

- del Servizio di Assistenza Domiciliare** (di seguito denominato SAD) a favore di persone la cui autonomia nella gestione delle attività quotidiane inerenti la cura di sé e degli ambienti di vita è ridotta a causa dell'anzianità e/o disabilità psicofisica, in ottemperanza a quanto disposto dalla L. R. n. 23/2005. Il SAD può essere erogato nei seguenti casi:
 - per iniziativa del Comune a seguito di richiesta da parte dell'utente, di un suo familiare, del Coordinatore del SAD stesso ovvero, per iniziativa del servizio sociale comunale;
 - in attuazione dei piani personalizzati redatti, in favore di persone riconosciute portatrici di handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge n. 104/92, ai sensi della Legge n. 162/98 nei casi di gestione diretta da parte del Comune;
 - per la realizzazione di ulteriori progetti predisposti ai sensi della normativa regionale vigente per i quali vengono assegnati specifici finanziamenti regionali (ex. Programma sperimentale "Ritornare a Casa").
- del Servizio di Assistenza Scolastica ausiliaria** ai portatori di handicap inseriti nella scuola: ha come finalità quella di garantire l'adeguata assistenza scolastica sia durante l'orario scolastico che durante le attività extra scolastiche.

Si richiede inoltre la collaborazione all'organizzazione e gestione di eventi o attività rivolti alla popolazione anziana e/o disabile che l'amministrazione dovesse realizzare nel periodo di appalto.

ART. 2

MODALITA' DI APPALTO

I servizi verranno affidati mediante appalto pubblico di servizi sociali ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e della L.R. n. 16/97 secondo i criteri di cui all'art. 12 del presente capitolato.

Possono partecipare alla gara le Ditte in possesso dei requisiti richiesti dal bando di gara.

ART. 3

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in anni uno per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio di Assistenza Scolastica a decorrere dalla data di stipula del contratto.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire il servizio oltre il termine di scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per il nuovo affidamento del servizio.

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi in relazione all'esigenza dell'Amministrazione di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

ART. 4

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i soggetti, in possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di carattere generale (art. 38 del D. Lgs. 163/2006);

B) Requisiti di idoneità professionale (art. 39, c.1 del D. Lgs. 163/2006);

C) Requisiti in ordine alla capacità tecnica e professionale (art. 42, c.1, lett.a del D. Lgs. 163/2006).

D) Esperienza minima di tre anni nella gestione di servizi uguali a quelli oggetto di appalto presso enti pubblici;

ART. 5

CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo massimo complessivo posto a base d'asta per l'intera durata di 12 mesi è fissato in €. 79410,00 IVA al 4% inclusa, per un costo orario di

- € 17.00 IVA inclusa per il servizio di Assistenza Domiciliare;
- € 1500 IVA inclusa per il servizio di assistenza scolastica ausiliaria;

per tutto l'arco di validità del contratto, per un numero presunto di ore pari a **4830 di cui**

3480 ore per il Servizio di Assistenza Domiciliare;

1350 ore per il Servizio di Assistenza scolastica ausiliaria;

A seguito di un eventuale aumento delle richieste di servizio e qualora le ore affidate con il presente bando siano insufficienti a coprire tale aumento, si procederà ad incrementare il numero delle ore affidate con separato atto del Responsabile del Servizio.

A tali corrispettivi verrà detratto il ribasso offerto.

Si precisa che saranno pagate esclusivamente le ore di servizio di assistenza domiciliare e scolastica effettivamente prestate.

ART. 6

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo verrà liquidato dal Comune all'impresa appaltatrice entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla presentazione della fattura.

In allegato alla fattura mensile per ogni servizio dovrà essere inviata all'Amministrazione Comunale:

- scheda indicante il numero di ore effettivamente svolto dagli operatori per i singoli servizi;
- scheda individuale dell'utente indicante il nominativo, la data dell'intervento effettuato, l'orario di inizio e di fine prestazione, il tipo di prestazione effettuata.

Alla 1^a fattura emessa dovrà essere allegata, inoltre, la dichiarazione inerente il n° di Conto Corrente dedicato all'appalto, in via esclusiva o non, con l'indicazione delle persone che sono abilitate alla sua movimentazione. Tale dichiarazione dovrà essere firmata dal rappresentante legale della Ditta appaltatrice.

Trimestralmente dovrà essere prodotto, inoltre, il DURC in corso di validità.

Il canone mensile verrà liquidato previo visto favorevole da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, preposto al controllo sul corretto svolgimento dei servizi in appalto.

ART. 7

CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Il servizio di Assistenza Domiciliare tutelare:

Le prestazioni che la Ditta dovrà garantire si ispirano alla L.R. 23/12/05 n° 23 e tengono conto delle mansioni definite per ciascuna figura professionale richiesta. A titolo esemplificativo ma non esaustivo la cooperativa dovrà garantire:

- Aiuto finalizzato alla promozione, al raggiungimento e al mantenimento dell'autosufficienza e dei livelli di autonomia
- Aiuto nell'attività della persona su sé stessa
- Aiuto nella deambulazione
- Pulizia personale e cura dell'aspetto fisico
- Preparazione e assistenza durante la preparazione dei pasti;
- Somministrazione pasti
- Accompagnamento per spese, visite e commissioni diverse
- Accompagnamento per visite mediche e terapie
- In sostituzione e appoggio dei familiari e su indicazione del personale sanitario, aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice utilizzo, registrazione della temperatura, misurazione del peso e della pressione arteriosa; controllo della corretta applicazione della dieta alimentare
- Segretariato sociale, informazioni, disbrigo pratiche burocratiche
- Stimolo e aiuto per favorire la partecipazione ad opportunità di socializzazione del singolo, anche attraverso la gestione diretta di attività di gruppo
- Aiuti e assistenza nell'organizzazione dell'ordinaria conduzione del nucleo familiare e per il governo dell'alloggio
- Pulizia ordinaria dell'alloggio e degli arredi;
- Bucato, stiro e cucito.
- Collaborazioni: medici di base, altri servizi sanitari fruiti dall'utente, (Centro di Salute Mentale ecc).
- Realizzazione di momenti di aggregazione per disabili e anziani

- Attività di gruppo per disabili e anziani
- Sostegno personale al minore e alla famiglia in merito ai disagi manifestati;
- Coinvolgimento attivo del minore seguendo specifici piani di intervento realizzati dall'assistente sociale in collaborazione con l'educatore professionale.

Servizio Assistenza Scolastica:

le prestazioni che la cooperativa dovrà garantire consistono in:

- Adeguata assistenza ausiliaria sia durante l'orario scolastico che durante le attività extra scolastiche programmate durante l'anno, secondo le indicazioni fornite dal Centro di Neuro Psichiatria Infantile dell'Azienda U.S.L. competente;
- Collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza e nell'assistenza ai portatori di handicap, durante le ore delle attività di sostegno, delle attività ricreative, ludiche e collettive, durante la mensa, escursioni, gite ecc., riordino dei sussidi didattici e del materiale da gioco.

Il servizio di cui sopra dovrà essere assicurato, di norma, nelle ore in cui si svolgono le attività scolastiche nonché attività extrascolastiche.

Il Responsabile dei Servizi Sociali inoltre elaborerà, in stretta collaborazione con gli operatori della ditta aggiudicataria, un programma personalizzato di intervento per i nuovi ingressi con indicazione della durata del servizio, del piano orario e dei contenuti dell'intervento.

L'impresa aggiudicataria dovrà inoltre curare le seguenti funzioni all'interno del servizio attivato:

- Presentazione di una scheda mensile con l'indicazione del numero complessivo di ore prestate;
- Compilazione di una scheda individuale con indicazione del nominativo dell'utente con annotazione della data dell'intervento effettuato, dell'orario di inizio e di fine e del tipo di prestazione effettuata. Tale scheda dovrà essere consegnata mensilmente per le opportune verifiche all'Ufficio Servizi Sociali del Comune firmata dall'operatore e controfirmata dall'utente. Qualora quest'ultimo fosse impossibilitato a farlo sarà cura del Responsabile del Servizio esentare l'utente, eventualmente delegare un parente e in entrambi i casi comunicarlo alla ditta aggiudicataria;
- Calendario mensile contenente, per ogni mese successivo, la specificazione della data e dell'orario di servizio presso ogni utente;
- Presentazione di una relazione annuale concernente una valutazione complessiva dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e la specificazione degli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione e organizzazione.

ART. 8 PERSONALE

Tutte le prestazioni del presente capitolato dovranno essere erogate dalla Ditta aggiudicataria mediante l'impiego di operatori nella misura e con le qualifiche professionali richiesti.

Il quadro organico degli operatori e delle figure professionali è costituito da:

- n° 5 Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari o Operatori Socio Sanitari da impiegare nel Servizio di Assistenza Domiciliare.
- n° 1 operatore non qualificato per i servizi scolastici ausiliari;

Il servizio di cui sopra dovrà essere assicurato, di norma, nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le ore 20.00 di tutti i giorni dell'anno esclusa la domenica e i festivi infrasettimanali.

L'Ente gestore del servizio deve indicare nominativamente il personale impiegato ed è tenuto a presentare per ciascuno degli operatori il curriculum vitae. E' responsabile della piena e incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato ed è tenuto a sostituire gli operatori ritenuti inadeguati al compito.

Il personale, inoltre, deve essere dal punto di vista psico-fisico idoneo all'espletamento di tutti i servizi descritti dal presente capitolato, deve essere sottoposto a tutte le vaccinazioni obbligatorie per legge, nonché a tutti gli accertamenti sanitari previsti in materia di sicurezza e igiene lavoro (D. Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni).

Dovrà, altresì, garantire l'uso di mezzi di tutela della salute ed incolumità personali rispondenti alle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta aggiudicataria:

- si obbliga ad assumersi ogni responsabilità per casi di infortunio o danni a cose e persone arrecati durante l'esecuzione della prestazione contrattuale;
- è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi della qualità del servizio fornito;
- si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore;

- dovrà segnalare immediatamente al responsabile del servizio sociale comunale, tutte le situazioni che possano generare pericolo per l'incolumità di terzi;
- è tenuta ad applicare il C.C.N.L. vigente di riferimento e ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, di igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni;

Nel caso si verificassero inadempimenti etico professionali o negligenze gravi da parte dei singoli operatori impiegati nell'espletamento dei servizi, la Ditta aggiudicataria dovrà tempestivamente adottare gli opportuni provvedimenti anche, all'occorrenza, l'esclusione dal servizio degli operatori interessati. Qualora la Ditta non assolvesse a tale adempimento, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di intervenire con sanzioni, o altri provvedimenti che riterrà opportuni, nei confronti della Ditta.

ART. 9

CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE

Tenuto conto della tipologia dell'utenza l'attuazione e l'organizzazione del servizio presuppongono ed impongono un rapporto di lavoro basato sulla riservatezza, la piena collaborazione e su un rispetto reciproco. Il personale deve tenere nell'espletamento del servizio un contegno serio, riguardoso, e corretto.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se del caso, sostituire i dipendenti che non conservano una condotta irreprensibile.

L'inosservanza delle suddette regole comporta l'applicazione di eventuali sanzioni alla Ditta, così come meglio specificato all'art. 27 del presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutto quanto stabilito dal L. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ART. 10

SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

Gli Operatori designati all'espletamento del servizio possono essere sostituiti con altri lavoratori dipendenti regolarmente assunti con i requisiti e le modalità di cui al presente capitolato, previo assenso da parte dell'Ente appaltante. A tal fine, prima della sostituzione la Ditta appaltatrice dovrà comunicare, i nominativi ed i curricula del personale proposto in sostituzione.

ART. 11

RIUNIONI

Periodicamente ed ogni qualvolta le situazioni lo richiedano, vengono concordati incontri con il Referente della Ditta appaltatrice e il Referente del servizio Sociale Comunale.

All'occorrenza detti incontri potranno essere estesi a tutto il personale che svolge l'attività lavorativa.

ART. 12

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto dei servizi disciplinati dal presente capitolato sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri da determinarsi con i seguenti elementi di valutazione e relativi punteggi:

a) OFFERTA TECNICA	PUNTI 80/100	
- Qualificazione professionale degli operatori e della Ditta		punti da 0 a 20
- Descrizione delle modalità di gestione ottimale del servizio		punti da 0 a 50
- Illustrazione delle potenzialità di miglioramento gestionale/funzionale del servizio		punti da 0 a 10

b) OFFERTA ECONOMICA PUNTI 20/100

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 100/100.

OFFERTA TECNICA

PUNTI 80/100

a) *Qualificazione professionale degli operatori della Ditta:*

punti da 0 a 20

Il punteggio relativo all'elemento di valutazione della qualificazione professionale degli operatori (sia soci che dipendenti) per ogni esperienza lavorativa prestata per conto di comuni, sarà così assegnato:

Servizio prestato c/o pubbliche amministrazioni nel settore anziani e disabili	0,15 per periodo di servizio inferiore a 6 mesi
Servizio prestato c/o pubbliche amministrazioni nel settore anziani e disabili	0,30 per periodo superiore ai 6 mesi e inferiore all'anno
Servizio prestato c/o pubbliche amministrazioni nel settore anziani e disabili	0,60 per ogni anno di servizio
Corsi o qualifiche di specializzazione di durata minima di 30 h.	0,30 per ogni corso
Partecipazione a Seminari/convegni sulle problematiche degli anziani e disabili	0,10 per ogni seminario o convegno
Possesso della Certificazione di Qualità per i servizi oggetto del presente appalto	2,00 punti

Al fine di consentire la valutazione della qualificazione degli operatori, il Legale Rappresentante della Ditta dovrà presentare l'elenco nominativo di detto personale contenente la chiara indicazione delle qualifiche e delle esperienze lavorative di ciascuno per conto di Amministrazioni Pubbliche e la loro precisa durata (giorno, mese e anno di inizio e termine), come da Allegati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle attestazioni.

b) Descrizione delle modalità di gestione ottimale del servizio:

punti da 0 a 50

Qualità e validità dell'elaborato progettuale della gestione vanno valutate attraverso la presentazione di una proposta di progetto esecutivo contenente le modalità di organizzazione e di svolgimento del servizio. La proposta dovrà essere sintetica e di facile consultazione, contenuta entro massimo 15 pagine. Il punteggio di cui al presente punto verrà attribuito a discrezione della Commissione di gara in base ai seguenti indicatori:

- **Specificazione delle finalità e obiettivi.**
- **Articolazione delle attività**
- **Tempi di sostituzione**
- **Rapporti con l'amministrazione appaltante**
- **Descrizione di sistemi di controllo e di verifica**

c) Illustrazione delle potenzialità di miglioramento gestionale/funzionale del servizio:

punti da 0- 10

L'impresa potrà proporre ulteriori attività e servizi integrativi e migliorativi, senza costi aggiuntivi a carico dell'amministrazione, rispetto a quelli indicati nel Capitolato, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni ed ampliare gli obiettivi che il servizio si propone.

Circa l'espletamento del servizio che la Ditta si impegna a garantire nel caso di aggiudicazione si tenga presente che non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio ma soltanto eventualmente integrarlo, senza che ciò comporti alcun onere per il Comune. L'impegno eventualmente assunto si intende vincolante per il concorrente, per cui costituirà parte integrante della convenzione e nel caso di inadempimento si procederà ad applicare le sanzioni di cui al Capitolato speciale d'appalto.

OFFERTA ECONOMICA

PUNTI 20/100

Ai fini dell'attribuzione del punteggio in relazione all'offerta economica, sarà utilizzata la seguente formula:

$$P = \frac{P_m \times O_p}{O_b}$$

Dove:

- P = Punteggio da attribuire al concorrente
- O_b = Offerta più bassa
- P_m = Punteggio massimo (20 punti)
- O_p = Offerta proposta

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo. A parità di punteggio la gara verrà aggiudicata alla Ditta che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo sommando i punti a) e b) (offerta tecnica).. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 13

CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

I concorrenti sono tenuti a fornire garanzia provvisoria, a corredo dell'offerta presentata, del 2% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 75, comma 1, del D. Lgs. 163/2006, di durata non inferiore a 180 giorni.

All'atto del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esecuzione del contratto, una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001: 2008, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

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

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria per l'esecuzione determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione rilasciato dalla stazione appaltante.

ART. 14

RESPONSABILITA'

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 nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sulla Ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta Aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutto quanto stabilito dal D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La ditta aggiudicataria, nella sua qualità di datore di lavoro, è tenuta all'osservanza della normativa in materia di "tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" (D.Lgs. 81/2008)

ART. 15

POLIZZA ASSICURATIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà stipulare, e depositare in Comune all'atto della stipula del contratto, idonea polizza assicurativa, valida per tutta la durata del contratto, a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale, da tirocinanti o da volontari operanti nel servizio.

Tale polizza, con un massimale non inferiore a 105.000,00 (diconsi centocinquemila/00 euro), dovrà esonerare il Comune da ogni responsabilità per i danni che derivano dalla gestione del servizio.

ART. 16

MODIFICHE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO

Per l'appalto dei servizi previsti dal presente capitolato l'impresa appaltatrice non potrà richiedere una maggiorazione del corrispettivo. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga opportuno estendere i servizi oggetto del presente capitolato al di fuori dei limiti sopra indicati o determinarne dei nuovi si provvederà di comune accordo fra le parti a stabilire l'ulteriore corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice e a stipulare apposito contratto integrativo.

ART. 17

ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese relative al personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi.

Per il servizio di assistenza domiciliare i costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, l'igiene della persona ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti sono a carico dell'utente.

La Ditta appaltatrice, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico.

L'eventuale utilizzo di elettrodomestici nelle abitazioni degli utenti resta subordinato al pieno consenso accordato dai diretti interessati.

ART. 18

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA APPALTATRICE.

La ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.

La ditta appaltatrice e il personale hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art.622 del Codice Penale.

Programmazione degli interventi e verifica del lavoro:

Gli operatori dovranno partecipare agli incontri di programmazione e di verifica del lavoro svolto e a tutte quelle iniziative mirate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza e all'individuazione delle risorse disponibili per la programmazione delle attività del servizio: (Documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni e risorse, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni).

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare a tal fine il costante monitoraggio dei casi seguiti, con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire se opportuno l'attivazione di altri servizi e l'intervento di altri operatori.

- deve usare nell'effettuazione dei servizi la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
- deve sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- deve segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
- deve collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di periodiche campagne volte a sensibilizzare gli utenti e la cittadinanza sulle problematiche e le tematiche legate alla senescenza, al reinserimento ed alla vita di relazione degli anziani inseriti presso le comunità alloggio;
- deve assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e di provvedere alla sostituzione immediata del personale assente; non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che la Ditta appaltatrice deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;
- deve adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti,
- deve collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessari per il miglior funzionamento dei servizi,
- deve vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;

Oltre alle norme del presente capitolato, la ditta appaltatrice deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia, comprese le ordinanze del Sindaco in materia socio-assistenziale aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con l'esclusione di ogni diritto derivante nei confronti del Comune medesimo ed ogni indennizzo.

ART. 19

RELAZIONE TRIMESTRALE

Per tutela delle attività svolte dalla Ditta, riguardo ai servizi oggetto dell'appalto, dovrà essere predisposta una relazione trimestrale da trasmettere nella prima settimana del mese successivo al periodo a cui si riferisce, in cui si riporti l'esatto elenco delle attività svolte.

ART. 20

DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato alla Ditta appaltatrice subappaltare l'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, pena la risoluzione automatica del contratto ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivino al Comune.

E' vietato alla Ditta appaltatrice la cessione del contratto di appalto a terzi.

ART. 21

SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DEI SERVIZI

Il Servizio di Assistenza domiciliare e scolastica disciplinati dal presente capitolato sono servizi pubblici. Per nessuna ragione essi possono essere sospesi o interrotti, salvo casi di forza maggiore non dipendenti dalla volontà della ditta appaltatrice.

Per la sospensione o l'interruzione di tali servizi la ditta appaltatrice sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale, oltre all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato e si avrà la risoluzione automatica del contratto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 22

RESPONSABILE DELLA GESTIONE

La ditta appaltatrice deve nominare e comunicare, entro trenta giorni dall' inizio del rapporto, un responsabile della gestione, al quale l'Amministrazione Comunale farà recapitare ordini e disposizioni per la buona esecuzione dei servizi stessi.

Le comunicazioni fatte al responsabile della gestione si considerano come fatte personalmente al legale rappresentante della ditta appaltatrice; in caso di cambiamento del responsabile della gestione, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicare il nuovo nominativo al Comune.

Il responsabile della gestione dovrà dare al personale addetto ai servizi tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dall'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il puntuale e corretto assolvimento degli stessi.

ART. 23

CONTROLLO E VIGILANZA.

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo, avvalendosi anche dell'operato del responsabile della gestione, in merito:

- all'andamento e al grado di soddisfacimento delle necessità degli utenti,
- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro,
- al rispetto delle norme contrattuali.

Pertanto, è fatto obbligo all'appaltatore consentire le ispezioni e ogni altra forma di controllo anche nella sede di lavoro e di espletamento dei servizi in qualunque momento e senza preavviso da parte del responsabile dell'Ufficio Servizio Sociale e dei Rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, al fine di verificare lo stato e le modalità di attuazione dei servizi medesimi.

Il Responsabile del Servizio Sociale del Comune segnala all'Amministrazione, tutti i fatti che costituiscano violazione agli obblighi stabiliti dal presente capitolato e che comunque pregiudichino il regolare funzionamento dei servizi. Esso vigila sul buon andamento del servizio, sul rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale e nel presente capitolato, sul rispetto degli orari e delle prestazioni di servizio stabilite.

ART. 24

PROVVEDIMENTI PER IL PERSONALE E OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO.

La ditta appaltatrice si impegna ad osservare e ad applicare integralmente, nei riguardi del personale assunto alle proprie dipendenze, tutte le disposizioni economiche e normative contenute nel C.C.N.L. per i lavoratori in vigore, comunicando all'Amministrazione i corrispettivi determinati e le modalità di pagamento; è tenuta altresì, all'osservanza di tutte le altre disposizioni vigenti in materia previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica.

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità municipale o ad essa segnalata dall'ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme dovute e non ancora versate alla Ditta senza che l'appaltatore possa opporre eccezione né avere titolo a risarcimento di danni.

E' a carico della ditta appaltatrice il pagamento di tutti i contributi assistenziali e previdenziali a carico del datore di lavoro.

L'Amministrazione appaltante é sollevata da qualsiasi responsabilità penale e civile per i rapporti intercorrenti tra il personale assunto per i servizi in oggetto e la ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice é unica responsabile dei danni e degli infortuni al personale, rimanendo l'Amministrazione Comunale esente da qualsiasi responsabilità di carattere civile e penale.

Art. 25

VOLONTARIATO e TIROCINIO

L'impiego di operatori volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza viene riconosciuto e stimolato. Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario o tirocinanti indicandone per iscritto:

- I criteri di copertura assicurativa;
- Gli specifici diritti nell'ambito della programmazione degli interventi con il personale;
- L'aspetto dell'accesso ai documenti riservati.

In nessun caso le prestazioni dei volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza, potranno essere utilizzati in maniera sostitutiva rispetto ai parametri d'impiego degli operatori.

ART. 26

PROVVEDIMENTI

In caso di accertata inadempienza, anche parziale, della ditta appaltatrice il responsabile del Servizio Sociale del Comune deve redigere entro 24 ore un verbale di contestazione e trasmetterlo entro le successive 24 ore al responsabile della Ditta appaltatrice e per conoscenza al Sindaco, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Nei casi di urgenza il verbale deve essere trasmesso per telegramma o via fax il giorno stesso dell'accertamento.

Il responsabile della Ditta appaltatrice può fare in forma scritta le proprie controdeduzioni sull'oggetto del verbale entro le 48 ore successive alla ricezione, indirizzandole al Responsabile del Servizio socio-assistenziale il quale, se ritiene infondate le giustificazioni del responsabile o se verifica che il termine è trascorso senza che esse siano state presentate, dispone con ordine di servizio l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato ed indica le misure da adottare per la completa normalizzazione del servizio o dei servizi risultati non conformi a quanto disposto dal presente capitolato.

ART. 27

SANZIONI

La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso nonché le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria, che sarà stabilita dal Responsabile del Servizio socio-assistenziale e che varierà, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, il Comune potrà procedere alla rescissione del contratto.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Se ritenute valide ed esaustive le controdeduzioni presentate dalla Ditta, non si procederà all'irrogazione della sanzione ma la Ditta sarà comunque tenuta alla rimozione delle cause che hanno provocato l'attivazione del procedimento sanzionatorio.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria.

ART. 28

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Salvi i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 1456, per grave inadempienza ad uno o più obblighi contrattuali, e nello specifico nei seguenti casi:

- non reperimento di personale necessario per l'avvio dei servizi nei tempi previsti;
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore,
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, verso il personale dipendente,
- il subappalto anche parziale non autorizzato,
- mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione dei servizi;
- non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale;
- episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti,
- inadempienze che compromettono la funzionalità degli interventi o che rendono insoddisfacente il servizio;
- la violazione dei programmi di esecuzione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'Amministrazione avrà diritto di affidare ad altra ditta specializzata la continuazione dei servizi fino alla scadenza del contratto, salvo il risarcimento dei maggiori danni. Spetteranno in tal caso alla ditta inadempiente i corrispettivi relativi ai servizi effettuati prima della risoluzione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 giorni con raccomandata A/R, qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio, venissero meno tutte o parte delle esigenze del presente appalto e di recedere dallo stesso contratto, per motivazioni di pubblico interesse.

ART. 29

CONTROVERSIE.

Qualsiasi questione dovesse sorgere tra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria in ordine all'applicazione delle norme contrattuali verrà differita al giudizio di tre arbitri, nominati uno dal Comune, uno dalla ditta ed uno dal Presidente del Tribunale, i quali decideranno senza formalità di giudizio.

La decisione arbitrale sarà inappellabile e vincolante per le parti le quali rinunciano espressamente al ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato.

ART. 30

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese conseguenti alla stipula del contratto di appalto (imposta di bollo, imposta di registro, diritti di rogito etc.), nessuna esclusa od eccettuata, sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

ART. 31

DOMICILIO DELL'IMPRESA.

La ditta appaltatrice, all'atto della stipula del contratto, elegge il proprio domicilio speciale presso il Comune di Mamoiada, per tutti gli effetti del contratto stesso.

ART. 32

DOCUMENTI COSTITUENTI IL CONTRATTO

Del contratto d'appalto fanno parte sostanziale anche se non materialmente allegati:

1. la determinazione di approvazione del verbale di gara;
2. l'offerta dell'impresa aggiudicataria;
3. polizza fidejussoria definitiva;
4. certificazione di qualità eventualmente posseduta
5. polizze di responsabilità civile;
6. il capitolato speciale d'appalto.

ART. 33

DISPOSIZIONI FINALI

- Per quanto non previsto nel presente documento, si fa espresso rinvio alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
- La partecipazione alla gara, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando di gara e nel presente Capitolato Speciale.
- L'Ente si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare l'appalto.
- Ai sensi della Legge 196/2003 e successive modifiche, si precisa che, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente gara d'appalto.