

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
DELLA XI^ COMUNITA' MONTANA CASTELLI ROMANI E PRENESTINI.
Via della Pineta 117 - 00079 Rocca Priora - Roma - Tel. 06 9470944 Fax 06 9470739 -
Sito Web: www.cmcastelli.it - PEC: protocollo@pec.cmcastelli.it

PER CONTO DEL
COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE
UFFICIO DI PIANO
Provincia di Roma
Via Roma, 5 - 00078 Monte Porzio Catone (RM)
Centralino: 06.942.83.1 - Fax: 06.944.74.71
www.comune.monteporzio.catone.rm.it Pec: comune.monteporzio.catone@legalmail.it

CAPITOLATO
CENTRO DIURNO UTENTI AFFETTI DA DEMENZA
Distretto RM 6.1
CIG 78227365F6

PREMESSA

Il Centro Diurno per Utenti affetti da Demenza residenti nel Distretto Sociosanitario RM6, è concepito nell'ottica dell'integrazione socio sanitaria. Sarà ubicato presso la Casa della Salute di Rocca Priora., via Malpasso d'Acqua, all'interno del quale opera nello specifico, il personale della ASL RM6 – UVA (Unità Valutativa Alzheimer), che sarà interessato all'attività del centro e col quale sarà chiamato a collaborare il personale della ditta aggiudicataria.

Art. 1 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento per la gestione operativa del Centro Diurno Utenti Affetti da Demenza.

Il Centro è rivolto a persone affette da demenza, in particolare dalla malattia di Alzheimer, di norma in fase iniziale ed intermedia.

Art. 2 – IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio è finanziato con risorse del Piano Sociale di Zona per n.12 utenti e con il fondo Sovradistrettuale Alzheimer erogato dal Comune Capofila d'Ambito Albano Laziale per n. 4 utenti fino al mantenimento del finanziamento.

L'importo presunto per il periodo di affidamento è pari ad € 133.333,00, IVA al 5% esclusa.

L'importo effettivo sarà quello offerto in sede di presentazione progetto/offerta.

Il corrispettivo dovuto dal Comune di Monte Porzio Catone è da intendersi onnicomprensivo dei costi derivanti dalla gestione del servizio e non è suscettibile di variazioni in aumento nel corso di attuazione del servizio per tutta la durata del contratto, poiché il costo non è soggetto a prestazione oraria

Art. 3 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Centro si caratterizza come centro socio-assistenziale così come definito dalla L.R. 12 dicembre 2003, n. 41 e dalla D.G.R. n.13 05/2004 come modificata dalla D.G.R. n.126/2015 e dalla D.G.R. n.274/2015, con la finalità di:

- Promuovere e sostenere un intervento precoce di assistenza al paziente e alla famiglia;
- Promuovere il benessere della persona nel senso del miglior livello funzionale possibile;
- Contenere e ridurre i problemi comportamentali;
- Preservare l'autosufficienza il più a lungo possibile;
- Evitare i ricoveri ospedalieri impropri;
- Ridurre o rinviare l'istituzionalizzazione;
- Sostenere la famiglia, ed in particolare, il care-giver attraverso la riduzione del carico assistenziale.

Art. 4 – PERSONALE

Per tutta l'apertura del centro è richiesta la presenza di personale come definito dalla L.R. 12 dicembre 2003, n. 41 e dalla D.G.R. n.13 05/2004 come modificata dalla D.G.R. n.126/2015 e dalla D.G.R.n.274/2015.

Nello specifico gli operatori debbono essere in possesso dei titoli e/o qualifiche professionali rilasciate dagli enti preposti legalmente riconosciuti.

Le prestazioni devono essere rese in stretta integrazione con gli operatori socio-sanitari del Distretto RM 6.1, è allegato schema del personale attualmente impiegato al fine di dare attuazione al reimpiego dello stesso e alla relativa clausola sociale, posto che l'obbligo di riassorbimento dei lavoratori alle dipendenze dell'appaltatore uscente in applicazione della clausola sociale, nello stesso posto di lavoro e nel contesto dello stesso appalto, va armonizzato e reso compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante che ritenga di potere ragionevolmente svolgere il servizio utilizzando una minore componente di lavoro rispetto al precedente gestore, e dunque ottenendo in questo modo economie di costi da valorizzare a fini competitivi nella procedura di affidamento.

Art. 5 – COMPITI DELL'AGGIUDICATARIO

Nell'ambito del servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività e servizi, fermo restando la possibilità di implementare ulteriori attività:

- servizio di accoglienza
- cura e igiene della persona
- somministrazione vitto
- aiuto nelle attività della vita quotidiana
- supporto attività motoria dolce
- assistenza per uscite in attività esterne
- attività di animazione individuale e di gruppo
- socializzazione e comunicazione
- attività di pittura e disegno
- musicoterapica
- giardinaggio
- gestione e mantenimento del giardino Alzheimer

- altre attività occupazionali
- supporto alle attività di riabilitazione cognitiva
- collaborazione con l'U.V.A. (Unità Valutativa Alzheimer) nella stesura del P.P.A. e attività di equipe
- registro presenze giornaliera
- supporto nella gestione delle rette (monitoraggio, consegna bollettini e report mensile al referente)

Gli operatori della cooperativa aggiudicataria dovranno provvedere al riassetto giornaliero del centro, esclusa la pulizia dei locali.

Oltre a queste attività è anche richiesto, che gli operatori svolgano riunioni di équipe con l'U.V.A. Le riunioni interne e quelle con gli operatori dei servizi sociali del Distretto hanno lo scopo di favorire la corretta programmazione e la definizione delle attività. Oggetto delle riunioni sarà anche il monitoraggio del progetto e la soluzione dei problemi eventualmente riscontrati.

I locali, gli arredi e le attrezzature concesse in uso dalla stazione appaltante potranno essere utilizzati esclusivamente dalla ditta per l'espletamento esecutivo del servizio in appalto.

Art. 6 – TEMPI E LUOGHI DEL SERVIZIO

Il servizio come indicato all'art. 1 è previsto dalla data di affidamento per un anno, con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, e dovrà essere effettuato presso i locali ubicati nell'ala ovest del 1° piano della Casa della Salute di Rocca Priora in via Malpasso d'Acqua.

Il Centro è aperto tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.30 esclusi i giorni festivi. È prevista una chiusura per tutto il mese di agosto, 2 settimane a dicembre e 1 settimana a Pasqua.

Art. 7 – STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Monte Porzio Catone comunicherà per iscritto alla Cooperativa/Consorzio aggiudicatrice il giorno e l'ora stabiliti per la stipula e la sottoscrizione della convenzione; in caso di mancata ed ingiustificata presenza della persona autorizzata allo scopo, si riserva la facoltà di disporre la decadenza dell'aggiudicazione provvisoria e richiedere il risarcimento dei danni.

Art. 8 – COPERTURE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario deve stipulare le seguenti polizze assicurative che esonerino totalmente ed espressamente il Comune di Monte Porzio Catone da qualsiasi responsabilità inerente il servizio convenzionato:

- una polizza R.C.T. con massimale non inferiore ad un milione d'euro a copertura di tutti i rischi di danni a terzi ed a cose di terzi a qualsiasi titolo o destinazione;
- una polizza R.C.O. con massimale non inferiore ad un milione d'euro a copertura di tutti i danni, infortuni od altro che possa accadere al personale impiegato (eventuali volontari compresi).

Art. 9 – TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO

L'aggiudicatario s'impegna a:

- a) rispettare gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti e/o degli eventuali volontari impiegati, operanti questi ultimi nei limiti del comma 5 dell'art. 21 della L. 381/1991;

- b) applicare il contratto nazionale di lavoro e quello integrativo delle Cooperative sociali, come previsto dalla L. 327/2000, assicurando ai soci lavoratori un trattamento economico non inferiore a quello dei lavoratori dipendenti;
- c) corrispondere puntualmente le spettanze economiche dovute agli operatori per le prestazioni da loro assicurate;
- d) fornire, se richiesta del Comune di Monte Porzio Catone, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato;
- e) adempiere a tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro;
- f) informare gli operatori dell'assenza di vincoli di dipendenza e/o subordinazione nei confronti del Comune di Monte Porzio Catone.

Il Comune di Monte Porzio Catone, nell'interesse esclusivo dei lavoratori, eseguirà controlli costanti sull'osservanza degli impegni assunti dall'appaltatore nei loro confronti.

Qualora si riscontri un comportamento difforme da quello pattuito, il Comune di Monte Porzio Catone procederà all'immediata sospensione del pagamento delle fatture, accantonando le somme spettanti all'appaltatore a garanzia degli obblighi di cui sopra ed assegnando al medesimo un termine entro il quale regolarizzare la propria posizione. L'inadempienza è motivo di risoluzione della convenzione.

Art. 10 – ULTERIORI OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA/CONSORZIO

L'appaltatore, oltre al rispetto degli obblighi di cui ai precedenti articoli, è tenuto:

- a) ad individuare al proprio interno una figura di riferimento (coordinatore) per il raccordo con i servizi sociali del Comune referente di Rocca Priora, con il Servizio ASL - Area esclusione sociale e con L'Ufficio di Piano del Distretto RM H1, ai quali dovrà periodicamente rapportarsi per l'ottimizzazione del servizio;
- b) ad eseguire le prestazioni con piena autonomia operativo-gestionale ed idonea organizzazione;
- c) a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, con particolare riguardo al Piano Sociale di Zona e alle prospettive di integrazione socio sanitaria;
- d) a rispondere direttamente dell'operato dei lavoratori adibiti alle attività convenzionate;
- e) ad effettuare le sostituzioni degli operatori anche per un solo giorno di assenza, impiegando sempre personale qualificato, comunicando al Comune di Monte Porzio Catone quelle superiori a 5 giorni consecutivi e fornendo la documentazione atta a dimostrare l'idoneità e la professionalità degli addetti che dovessero subentrare in modo continuativo;
- f) a sostituire gli operatori non ritenuti non idonei dal Comune di Monte Porzio Catone rispettivamente entro 10 e 5 giorni dalla data della relativa richiesta scritta, che dovrà essere motivata in modo adeguato;
- g) a garantire la continuità e la stabilità del personale, per favorire l'ottimale funzionamento del servizio;
- h) ad assicurare la costante reperibilità del coordinatore;
- i) a rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nel presente Capitolato d'appalto e nella convenzione, nonché le modalità organizzative concordate con il Comune di Rocca Priora e con il Comune Capofila del Distretto RM H1, attuando le modifiche a queste ultime ritenute necessarie dallo stesso;
- j) ad impiegare gli eventuali volontari ad integrazione e non in sostituzione degli operatori;

- k) a consentire al Comune di Rocca Priora ed al Comune capofila qualsiasi controllo sul funzionamento del servizio;
- l) a tenersi in costante contatto con il Comune di Rocca Priora e con il Comune Capofila, comunicandogli tempestivamente ogni problema che dovesse insorgere;
- m) a rendere note al Comune di Rocca Priora e al Comune Capofila eventuali modifiche significative della propria struttura d'impresa e del proprio organigramma sociale, con particolare riguardo ai poteri d'amministrazione e rappresentanza.

Art. 11 – OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Il mancato adempimento è motivo di risoluzione contrattuale.

Art. 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Le fatture dovranno essere emesse con cadenza mensile, con riferimento al servizio svolto. Quest'ultimo dovrà corrispondere a quello richiesto dal Comune di Monte Porzio Catone in sede di gara.

Il pagamento delle fatture avverrà a mezzo bonifico bancario su conto dedicato, entro 60 giorni dalla data di ricezione all'ufficio di protocollo del Comune di Monte Porzio Catone, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni poste in liquidazione.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 13 – DIVIETI

È fatto divieto alla Cooperativa/Consorzio :

- di sub-appaltare, in tutto o in parte, il servizio convenzionato;
- di cedere il contratto;
- di cedere i crediti nei confronti del Comune di Monte Porzio Catone.

Art. 14 – CONTROVERSIE

La Cooperativa/Consorzio aggiudicataria non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire disposizioni del Comune di Monte Porzio Catone per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. Per ogni controversia è competente il Foro di Velletri.

Art. 15 – PENALITÀ

Il Comune di Monte Porzio Catone contesterà per iscritto eventuali disfunzioni, irregolarità o inadempienze riscontrate nell'operato dell'appaltatore, concedendogli un termine massimo di 3 giorni per la presentazione delle relative giustificazioni.

Qualora queste ultime vengano ritenute non adeguatamente motivate, il Comune di Monte Porzio Catone si riserva la facoltà insindacabile di applicare, a seconda della gravità del caso, penalità pecuniarie da un minimo di € 200,00 (IVA inclusa) ad un massimo di € 1.500,00.

Art. 16 – POLIZZA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA

L'appaltatore è tenuto, all'atto della sottoscrizione della convenzione a produrre polizza fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo dell'offerta proposta a titolo di cauzione, fatte salve le riduzioni previste dalla vigente normativa.

Art. 17 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DEL COMUNE DI MONTE PORZIO CATONE

L'Ente si riserva di risolvere l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, previa diffida di almeno due mesi, in caso di gravi o reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti e per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative espresse dall'Ente, o perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente, affinché la Cooperativa/Consorzio adotti i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto/convenzione, qualora non possa essere assicurato il subentro d'altra Cooperativa/Consorzio per l'espletamento del servizio.

La convenzione si intenderà comunque risolta nei seguenti casi:

- in caso di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessione d'attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione della Convenzione resta salva per il Comune di Monte Porzio Catone la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento del danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza della risoluzione, ferma restando l'applicazione delle penali.

Art. 18 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE SU INIZIATIVA DELL'APPALTATORE

Secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e con un preavviso di almeno 30 giorni, l'appaltatore potrà chiedere la risoluzione del contratto nell'impossibilità di eseguirlo, per cause ad esso non imputabili.

In tale evenienza, il Comune di Monte Porzio Catone sarà tenuto al pagamento delle prestazioni rese fin lì a quel momento ed allo svincolo della polizza fideiussoria.

Art. 19 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto/convenzione, la stessa si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 20 – TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto alla Cooperativa/Consorzio ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI

Si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui son o destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla selezione;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto.

Art. 22 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato d'Appalto, si applicano le disposizioni contenute nella convenzione tra le parti, nel codice civile e nella vigente normativa di appalti e contratti della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Patrizia Pisano