



CITTA' DI MONTE PORZIO CATONE

Ufficio di Piano
Provincia di Roma
00078 - via Roma, 5
DISTRETTO RM H1



CAPITOLATO **Servizio Sociale Professionale**

Art. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione di un Servizio Sociale Professionale Distrettuale per lo svolgimento di attività di supporto alle azioni previste nel piano di zona del Distretto nell'ambito delle specifiche competenze dell'Ufficio di Piano Distrettuale.

Le caratteristiche proprie delle funzioni assegnate all'Ufficio di Piano rendono, infatti, necessaria l'acquisizione di figure professionali qualificate da impiegare, prevalentemente nell'attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi Liveas distrettuali ed in particolare il servizio ADI e PUA.

Le attività oggetto del presente appalto sono, in generale, riconducibili all'insieme dei processi finalizzati all'attuazione del sistema integrato dei servizi sociali nel territorio distrettuale, considerati nelle diverse fasi in cui si articola la gestione dei servizi inseriti nei Piani Sociali di Zona.

Ad un livello di maggiore dettaglio, il personale assegnato al Servizio Sociale professionale si occupa di:

- a) Attivare un sistema di rete che renda sempre più estesa ed efficace la partecipazione ai servizi distrettuali di tutti gli attori a diverso titolo coinvolti nel sistema integrato dei servizi sociali;
- b) Garantire in particolare la progettazione e il monitoraggio del servizio Assistenza Domiciliare Integrata per il Distretto Sociosanitario RMH1 per conto dei comuni in rete con le cooperative che gestiscono il servizio citato;
- c) Elaborare strategie di intervento e pianificare azioni da attuare per fornire adeguata risposta ai bisogni espressi su tutto il territorio distrettuale
- d) Verificare la rispondenza dei servizi alle esigenze degli utenti e valutare i risultati ottenuti in termini di efficacia e di efficienza;
- e) Sperimentare percorsi alternativi ed innovativi nei diversi ambiti di competenza per migliorare la capacità di rispondere ai bisogni del territorio di riferimento;
- f) Elaborare strumenti e modelli di verifica, rilevazione e valutazione dei risultati raggiunti in termini di efficacia ed efficienza dei servizi attivati e predisporre strumenti di misurazione della qualità percepita e della soddisfazione dell'utenza;
- g) Attivare processi di controllo interno con particolare attenzione agli aspetti contabili ed amministrativi degli interventi attivati;
- h) Predisporre la modulistica, gli schemi di avviso, i regolamenti interni ed ogni altro documento utile per l'attivazione e l'erogazione dei servizi;
- i) Svolgere attività di supporto tecnico, informazione e periodico aggiornamento sull'attività svolta e sui progetti in corso, redigendo e diffondendo documentazione utile agli operatori del territorio;

Il servizio sociale professionale lavora in stretta sinergia con il settore sociale dei diversi Comuni del Distretto e viene coordinato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

La gestione del servizio dovrà avvenire nel pieno rispetto di tutte le norme previste dai Regolamenti Comunali e Distrettuali vigenti, nonché di tutte le norme statali e regionali applicabili.

Le funzioni di vigilanza e controllo, sono demandate al Responsabile dei Servizi Distrettuali, in collaborazione con i Comuni referenti per della singola area tematica.

Art. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’attività del Servizio Sociale Professionale si caratterizza come attività tecnico amministrativa con funzione di supporto per la gestione dei servizi erogati sul territorio.

La necessità di garantire efficacemente tali attività comporta un’organizzazione flessibile e complessa, con particolare attenzione alla gestione dell’orario lavorativo da definire sulla base degli specifici ambiti di intervento e dei progetti seguiti.

Ciò premesso, gli uffici distrettuali hanno sede presso il Comune di Monte Porzio Catone, in qualità di Comune Capofila. La disponibilità di tali spazi, tuttavia, non comporta obblighi di presenza giornaliera per gli operatori e non esclude la necessità di prestare parte dell’attività lavorativa anche presso gli altri Comuni del Distretto RMH10, più in generale, presso altre strutture che collaborano con il Distretto.

Il servizio è finanziato con risorse del Piano Sociale di Zona, Misura 1.1.

L’importo presunto per il periodo di affidamento è pari ad € 52.880,00 più IVA per un totale di € 55.000,00. E’ prevista una variazione del 20 % sull’importo a base d’asta, e ciò non comporterà variazioni contrattuali.

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.

Art. 3 – DURATA DELL’APPALTO

Il servizio previsto all’art. 1 è affidato per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2016.

Tale durata si intende fissata tenendo conto della situazione e delle esigenze definite secondo la normativa in vigore al momento dell’indizione della procedura ad evidenza pubblica.

L’Ente si riserva, pertanto, la facoltà di variare la durata dell’appalto qualora, nelle more dell’espletamento della gara o durante la gestione del servizio, la normativa inerente l’oggetto dell’appalto e, in particolare, le norme che regolano, a qualunque livello, il funzionamento e l’organizzazione del Distretto Socio Sanitario, soprattutto per quanto attiene alla gestione del personale, subiscano cambiamenti tali da modificare le modalità di organizzazione e gestione degli uffici distrettuali.

L’Ente si riserva, inoltre, la possibilità di apportare modifiche in merito alla ripartizione del monte ore previsto tra le diverse figure professionali richieste, qualora si renda necessario per sopraggiunte esigenze organizzativo/gestionali del Servizio.

L’affidamento è rinnovabile giusta specifiche di cui all’art. 1 del bando di gara.

Art.4 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto affidatario dovrà garantire l’attivazione di un servizio sociale professionale di staff dotato di personale qualificato ed esperto, in grado di supportare con efficacia le attività inerenti i servizi del Piano Sociale di Zona, favorendo, ove possibile, un’articolazione oraria compatibile con gli orari di apertura degli uffici distrettuali.

Art.5 – ATTIVITA’ E STRUMENTI OPERATIVI

Ferma restando l’autonomia di organizzazione del servizio, in generale, l’attività degli operatori inseriti nel Servizio Sociale Professionale viene definita sulla base degli adempimenti di competenza dell’Ufficio di Piano. In proposito, si precisa che l’attività del Distretto Socio sanitario

è in massima parte strutturata, per tutto ciò che attiene la gestione dei piani di zona e di alcuni progetti ormai consolidati, ma presenta anche una componente piuttosto variabile inerente l'attivazione di azioni progettuali previste da disposizioni normative o interventi specifici. I compiti e gli strumenti operativi a disposizione degli operatori sono, pertanto, difficilmente standardizzabili in modo esaustivo e definitivo. Ciò premesso, agli operatori viene sicuramente richiesta la capacità di utilizzare gli strumenti predisposti dalla Regione Lazio per la presentazione informatizzata dei piani sociali di zona, per la successiva rendicontazione nonché per la gestione informatizzata degli altri progetti attivati con specifico finanziamento.

Art.6 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Gli interventi del personale impiegato nel Servizio Sociale Professionale sono destinati, come utenti finali, ai cittadini residenti nel territorio distrettuale, anche se destinatari diretti dei servizi sono i Comuni facenti parte del Distretto RM H1.

In generale, la progettazione ed attivazione di servizi si rivolge a categorie di utenti individuati secondo obiettivi di tutela e prevenzione del disagio, assistenza per particolari condizioni di fragilità o esclusione sociale, sensibilizzazione su particolari problematiche, risposta a specifici bisogni.

Art.7 – PERSONALE, OBBLIGHI E REQUISITI

Per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato si richiede l'impiego delle seguenti figure professionali:

- 2 assistenti sociali : una figura destinata al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare distrettuale, esperto in coordinamento ed organizzazione dei servizi domiciliari socio-sanitari distrettuali, per un monte ore di 36 settimanali e una figura destinata al PUA per un monte ore di almeno 10 settimanali, con esperienza di gestione del suddetto servizio;

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni indicate dal presente capitolato mediante idonea organizzazione e con proprio personale in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla normativa vigente e di competenze tecniche adeguate alla tipologia di attività ed ai compiti richiesti. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sui dati sensibili.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato né a tempo determinato né a tempo indeterminato viene instaurato con il Comune e il personale dell'aggiudicatario il quale, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere in tal senso avanzata.

Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà trasmettere alla stazione appaltante l'elenco del personale titolare, che andrà tempestivamente aggiornato ad ogni variazione, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae, nonché dell'elenco del personale di riserva incaricato delle eventuali sostituzioni con l'indicazione dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la rispondenza del personale indicato alle esigenze del servizio ed ai requisiti richiesti dal presente capitolato.

Ogni sostituzione potrà avvenire solo con operatori di pari qualifica e competenza e sarà, in ogni caso preventivamente comunicata per iscritto e /o per via telematica alla stazione appaltante.

In ogni caso, dovrà essere garantita la sostituzione di personale che abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza di quanto stabilito dal presente Capitolato, dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Art. 8 – 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. 9 – COPERTURE ASSICURATIVE

La Cooperativa/Consorzio 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. 10 – TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO

La Cooperativa/Consorzio 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;
- g) garantire il rimborso delle spese accessorie necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto di appalto.

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. 11 – 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 integrazione sociosanitaria 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 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 Capofila del Distretto RM H1, attuando le modifiche a queste ultime ritenute necessarie dallo stesso;
- l) a consentire al Comune capofila qualsiasi controllo sul funzionamento del servizio;

Art. 12 – 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. 13 – 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. 14 – 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. 15 – 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. 16 – 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. 17 – 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. 18 – 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. 19 - 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 fino a quel momento ed allo svincolo della polizza fideiussoria.

Art. 20 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' 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. 21 – 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 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che:

a)le finalità e le modalità di trattamento cui sono 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;
- d)i diritti spettanti all'interessato sono previsti all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 23 – 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.