

COMUNE di SAN VITTORE OLONA

Provincia di Milano



Via Europa n. 23 ◆ 20028 SAN VITTORE OLONA - MI
Telefono 0331 - 4889720 ◆ Fax 0331 - 519718

AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CIMITERIALE
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio Sociale Professionale.

PERIODO DAL 2 GENNAIO 2015 AL 31 DICEMBRE 2017.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG: 60376770AE

ART.1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Costituisce oggetto del presente Capitolato speciale la realizzazione del Progetto "Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale", per una risposta sempre più efficace ed efficiente ai bisogni dei cittadini, attraverso l'appalto per l'affidamento della gestione dei servizi in esso previsti:

- **Servizio di Segretariato Sociale**
- **Servizio Sociale Professionale**

I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli elencati nell'allegato II B del D. Lgs. 163/2006, pertanto a norma dell'art. 20 del D. Lgs. citato, la presente procedura non è soggetta alle disposizioni del D. Lgs. 163/2006, se non laddove espressamente richiamata.

ART.2 - FINALITÀ DEL PROGETTO

Finalità del progetto è quella di garantire, attraverso la realizzazione degli interventi di seguito descritti, alcune prestazioni specifiche sia per la generalità dei cittadini che per quelli in particolari condizioni di fragilità sociale, economica e psico-fisica:

- Servizio di Segretariato Sociale di prima accoglienza, che garantisca l'accesso delle persone ai servizi e alle prestazioni sociali e socio-sanitarie quale Punto Unico di Accesso e svolga una funzione di raccordo tra i servizi territoriali nelle aree Minori e Famiglia, Disabili, Anziani, Emarginazione. Tali finalità saranno raggiunte attraverso:
 - ascolto
 - informazione
 - orientamento
- Servizio Sociale Professionale, che svolga nello specifico l'azione di consulenza e/o trattamento sociale.

ART.3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale sono:

a) l'Amministrazione Comunale, alla quale saranno forniti:

- Informazioni e consulenza sulla legislazione sociale, nazionale, regionale e/o locale;
- Supporto nella gestione delle situazioni di disagio sociale

b) i cittadini residenti sul territorio del Comune di San Vittore Olona.

Particolare attenzione sarà prestata ai cittadini bisognosi di tutela, inseriti o meno in strutture residenziali, affidati o in via di affidamento giuridico al Sindaco.

ART.4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice dovrà organizzare il funzionamento dei Servizi suddetti, svolgendo funzioni e compiti secondo gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale di San Vittore Olona comunicati dall'Ufficio Servizi Sociali.

Le singole prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione con la più complessa organizzazione delle azioni socio-assistenziali realizzate dal Servizio Sociale comunale direttamente, in collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'Ambito del Legnanese e l'ASL della Provincia di Milano n.1.

Per lo svolgimento delle attività proprie dei Servizi suddetti, la Ditta aggiudicataria avrà a disposizione un locale arredato, attrezzatura informatica, collegamento internet e linea telefonica dedicata, oltre che il materiale di cancelleria. Non saranno forniti né cellulare di servizio né mezzi per gli spostamenti né rimborsi spese per l'utilizzo di autovettura da parte degli operatori (sia di proprietà sia fornita dalla ditta appaltatrice).

In particolare la gestione dei servizi dovrà garantire:

1. qualità delle prestazioni, determinata dalla presenza di operatori qualificati in possesso dei requisiti professionali richiesti dal Capitolato.

2. continuità nell'erogazione delle prestazioni, determinata dalla presenza dello stesso operatore assegnato ai Servizi per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento dei Servizi. A tal fine la sostituzione del personale dovrà essere effettuata esclusivamente per l'assenza prolungata (periodi maggiori a giorni sette) del personale titolare, con decorrenza immediata, con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare e deve essere comunicata formalmente al responsabile comunale del Servizio Sociale. In ogni caso qualora la Ditta, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il responsabile comunale dell'attività oggetto del presente Capitolato con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dalla fatturazione del servizio non prestato. In caso di assenze inferiori a sette giorni, la ditta, pur non dovendo garantire la sostituzione, è tenuta a garantire gli interventi contingibili e urgenti che si rendessero necessari.

3. flessibilità di intervento. Gli operatori dovranno fare riferimento, nello svolgimento della loro attività al Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale comunale. I Servizi dovranno essere organizzati nell'arco della settimana, nei giorni e con gli orari che verranno concordati.

ART.5 – PERSONALE

La figura professionale richiesta per lo svolgimento delle attività previste nei servizi è un Assistente Sociale per 25 ore settimanali. La stessa dovrà essere in possesso del titolo di studio abilitante alla professione, essere iscritta all'Albo Professionale e avere una esperienza di lavoro nell'ambito dei Servizi sociali di almeno 2 anni.

ART.6 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La figura professionale richiesta opererà nei locali di proprietà del Comune di San Vittore Olona, in stretta sinergia con il personale del Settore Servizi Sociali del Comune.

Nell'adempimento dei propri compiti professionali, l'operatore dovrà svolgere le attività che, in linea di massima, si rappresentano di seguito:

- ❑ accoglienza e ascolto della richiesta (scritta, telefonica, "de Visu");
- ❑ lettura del bisogno, individuazione della problematica e accompagnamento ai diversi servizi e nell'attivazione di eventuali percorsi di assistenza;
- ❑ orientamento e eventuale filtro verso altri servizi;
- ❑ aiuto per la soluzione di problemi che non implicano la presa in carico (ammissione a prestazioni ordinarie socio assistenziali, assistenza economica ordinaria, pasti a domicilio...);
- ❑ raccolta sistematica dei dati e delle informazioni relative agli utenti i servizi/interventi attivati;
- ❑ coordinamento con operatori di altri progetti attivi nel Comune e nell'Ambito del Legnanese;
- ❑ presa in carico della persona/famiglia tramite:
 - colloqui in ufficio;
 - visite domiciliari;

- predisposizioni di piani individualizzati di intervento;
- redazione di relazioni di servizio sociale;
- lavoro di equipe con operatori operanti nel servizio;
- lavoro di rete con operatori di altri servizi;
- compilazione modulistica di servizio per la rilevazione di dati statistici di competenza;
- contatti con strutture, Enti, servizi;
- redazione report mensili sintetici sulla globalità del servizio.

ART. 7 - FORMAZIONE E SUPERVISIONE

La Ditta appaltatrice dovrà far partecipare l'operatore a percorsi di formazione e dovrà garantirgli la supervisione (almeno una volta al mese). I costi di tali attività saranno a carico della ditta.

ART. 8 – CLAUSOLA DI MANLEVA

L'Appaltatore risponde di ogni danno, che per fatto proprio o del personale addetto, possa derivare all'Amministrazione e a terzi.

L'Appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere sollevata e indenne da qualsivoglia danno, diretto e/o indiretto, causato dai propri dipendenti o a proprie attrezzature.

Conseguentemente è fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata e indenne da richieste di risarcimento di danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Oltre a quanto prescritto in altri articoli del presente Capitolato, la ditta appaltatrice s'impegna a:

- svolgere il servizio secondo le modalità stabilite nel Capitolato;
- assumere il personale secondo le vigenti tipologie contrattuali, in regola in materia di obbligo contributivo previdenziale, assistenziale, fiscale e assicurativo;
- applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL e dagli accordi integrativi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori maggiormente rappresentative. Il Comune potrà richiedere all'Appaltatore in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi di cui trattasi. Qualora l'Appaltatore non risulti in regola e non si regolarizzi, il Comune recederà dal contratto. L'Appaltatore non potrà applicare regolamenti interni o accordi che possano limitare il diritto a ferie, malattie, permessi, accantonamento TFR o altri diritti tutelati dal CCNL del settore;
- sottoporre a proprie spese il personale impiegato a visite mediche, esami e vaccinazioni previsti dalla normativa per la specifica categoria di lavoratori.

ART. 10 - ASSICURAZIONI

E' a carico dell'Appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati nell'esecuzione del presente contratto. La ditta risponde direttamente dei danni, a persone e cose, derivanti dal servizio prestato. Il servizio si intende quindi esercitato a tutto rischio e pericolo della ditta senza alcun diritto a sussidio o compenso di sorta, oltre al corrispettivo pattuito.

La ditta dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, idonea polizza assicurativa con massimale adeguato alla tipologia del servizio: polizza infortuni e polizza di responsabilità civile.

In alternativa alla stipulazione delle polizze di cui al precedente comma, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di polizze già attive in grado di coprire tutti i rischi, anche quelli indicati all'art. 4. In tal caso deve produrre un'appendice alle stesse, nelle quali si espliciti che le polizze in

questione coprono anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale, precisando che non vi sono limiti al numero dei sinistri, nonché limiti al massimale annuo per danni.

Copia delle polizze specifiche o dell'appendice alle polizze esistenti, conformi all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di pagamento del premio.

La ditta appaltatrice comunicherà tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali il verificarsi di eventuali infortuni di operatori e terzi durante le attività oggetto dell'appalto.

A ogni scadenza della polizza l'Appaltatore dovrà trasmettere copia del rinnovo e dell'avvenuto pagamento.

ART. 11 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo totale massimo del servizio per il periodo 02/12/2014 – 31/12/2017 è di € 84.780,00 (IVA esclusa), ed è onnicomprensivo di ogni altro onere (es: equipe di coordinamento, formazione, rimborsi spese all'operatore, supervisione etc.), escluso unicamente la parte relativa agli oneri per la sicurezza, non soggetta a ribasso d'asta, stimata in €. 1.695,60= I.V.A. esclusa

ART. 12 – RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI TUTELA DEL LAVORO

La ditta appaltatrice dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi in materia di assicurazioni sociali, previdenziali, e di collocamento ed ogni altra disposizione in vigore e che potrà intervenire per la tutela materiale dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere assunto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. L'Appaltatore esonera il Comune da ogni responsabilità al riguardo, ivi compresa quella eventualmente solidale.

Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, se accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

ART. 13 – RISPETTO NORMATIVA PRIVACY E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n. 196/03 comunicando il nominativo del responsabile della privacy al Comune.

L'Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto, di cui sarà "titolare" ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e assicurerà il rispetto, con gli obblighi civili e penali conseguenti.

L'Appaltatore assicurerà lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro e si assumerà ogni responsabilità e onere nei confronti del Comune o di terzi nei casi di mancata adozione dei provvedimenti per la salvaguardia delle persone coinvolte nella gestione del servizio. L'Appaltatore s'impegna a segnalare situazioni di rischio impreviste, emerse durante l'esecuzione del servizio.

ART. 14 – SUB-APPALTO.

E' vietato il subappalto tacito e la cessione anche parziale dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto, oltre alla perdita della cauzione di cui all'art. 19.

ART. 15 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata tra i soggetti che risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione, applicando i criteri indicati nel presente capitolato.

ART. 16 – PAGAMENTI DEI CORRISPETTIVI

I pagamenti mensili dovuti alla ditta aggiudicataria per i servizi prestati avverranno a seguito della presentazione di fattura, previa attestazione di regolare gestione dei servizi da parte del Responsabile del servizio. In caso di contestazioni i pagamenti verranno sospesi.

ART. 17 – CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente contratto, di natura tecnica, amministrativa o giuridica, che non dovesse essere risolta bonariamente, sarà definita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria - Tribunale di Milano.

ART. 18 – OBBLIGO DI CAUZIONE

Anteriormente alla stipula del contratto di appalto, l'aggiudicatario dovrà presentare una cauzione definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, al netto dell'I.V.A., a garanzia degli obblighi assunti, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi. I depositi cauzionali possono essere costituiti, nei modi stabiliti dalla Legge n. 348/82, oltre che mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni. La polizza fidejussoria bancaria o quella assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dall'Amministrazione Comunale. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto dei servizi oggetto del presente capitolato al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva ogni azione per eventuali danni. La cauzione definitiva resterà a garanzia degli adempimenti contrattuali nonché del rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione durante lo svolgimento dei servizi per cause imputabili all'aggiudicatario o a causa di inadempimenti o cattivo svolgimento dei servizi stessi. Essa sarà svincolata, su richiesta, tre mesi dopo il termine dei servizi fatte salve contestazioni o altre problematiche in corso.

ART. 19 – PENALITA'

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni normative presenti e future, emanate anche dall'Amministrazione Comunale. Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, l'Appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità da € 100,00 a € 500,00 per ogni variazione/violazione, in rapporto alla gravità dell'inadempienza, salva la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre giorni dieci dall'invio della contestazione.

In tal caso si procederà al recupero delle penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sulle fatture.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- ripetute inosservanze delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- subappalto del servizio oggetto del presente contratto e cessione, anche parziale, del presente contratto;
- verificarsi di ogni altra inadempienza qui non contemplata, a patto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione della attività dell'impresa appaltatrice;
- danni anche lievi agli utenti dei servizi riconducibili a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte degli incaricati della impresa appaltatrice;
- manifestarsi di cinque recidive delle mancanze che, in forza del presente capitolato, danno luogo alla applicazione di penalità;
- mancata presentazione polizza assicurativa o suo rinnovo.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Appaltatore incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, ed è obbligato al risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi di conseguenza.

ART. 21 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione e prima della stipulazione del contratto, l'Appaltatore sarà invitato a presentare entro 15 dalla data di ricezione della comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione, la seguente documentazione:

- certificato d'iscrizione alla camera di commercio, contenente l'attestazione antimafia di cui all'art. 9 – comma 1 del D.P.R. n. 252/98;
- dati anagrafici del titolare o legale rappresentante, di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e dei loro conviventi, al fine di procedere alla richiesta d'informazioni, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 490/94;
- cauzione definitiva, da costituirsi con le modalità indicate all'art. 19;
- polizza assicurativa. nelle modalità previste all'art. 10;
- documento unico di regolarità contributiva;
- per le eventuali associazioni temporanee d'impresa, mandato alla capogruppo risultante da scrittura privata autenticata;
- elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione dei dati anagrafici e fiscali.

Prima dell'avvio del servizio dovrà essere consegnata alla Responsabile del servizio sociale, per ogni lavoratore impiegato:

- copia autenticata del titolo di studio;
- copia del contratto individuale di lavoro o di collaborazione, ovvero la documentazione comprovante la condizione di socio-lavoratore;
- per i lavoratori stranieri copia del permesso di soggiorno.

Qualora nel corso del contratto dovessero determinarsi sostituzioni stabili di personale, la suddetta documentazione dovrà essere prodotta per il personale di nuova assegnazione al servizio.

Faranno parte integrante del contratto il Capitolato d'appalto e la stessa offerta.

Se entro il termine su indicato l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non presentasse la documentazione richiesta o non si presentasse alla stipula del contratto, il Comune potrà ritenere non avvenuta l'aggiudicazione, procedendo a incamerare la cauzione provvisoria a titolo di penale e quindi procedere all'aggiudicazione alla ditta che è risultata seconda classificata nella procedura di gara.

I diritti di segreteria, le spese di bollo, di registrazione e quelle contrattuali in genere saranno a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 22 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

San Vittore Olona, _____

Per l'Amministrazione comunale

Per la Ditta Appaltatrice
