

COMUNE DI DORGALI

Viale Umberto 37, Cap. 08022 - tel. 0784.927243- Fax 0784.929240
servizisociali@comune.dorgali.nu.it



PROVINCIA DI NUORO

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 794 DEL 26.07.2017

CAPITOLATO D'APPALTO

Servizi rivolti alle persone con disabilità: Trasporto Disabili, Laboratorio Disabili

ART. 1

TRASPORTO DISABILI

Il servizio ha per oggetto il trasporto e l'accompagnamento dei soggetti disabili ed anziani ed altri servizi istituzionali strettamente collegati con l'espletamento dello stesso.

La Cooperativa deve garantire dal 15 settembre 2017 al 14 giugno 2018, per n. 5 ore al giorno per n. 5 giorni a settimana, le seguenti prestazioni negli orari concordati con il Responsabile dei Servizi Sociali:

- accompagnamento disabili dall'abitazione alla scuola o al Laboratorio Disabili e viceversa;
- accompagnamento disabili dalla scuola al Centro di riabilitazione funzionale e viceversa;
- accompagnamento disabili per eventuali visite mediche anche al di fuori dell'ambito territoriale;
- accompagnamento utenti in occasione di iniziative culturali ed educative proposte dal servizio sociale.

Il mezzo di trasporto deve essere utilizzato solo ed esclusivamente per l'esecuzione del servizio oggetto del presente articolo e negli orari determinati dal Servizio Sociale Comunale.

Il servizio deve essere garantito da un autista accompagnatore in possesso dei requisiti previsti dalla Legge per le suddette mansioni.

Le spese di gestione del mezzo sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

L'onere a carico del Comune per tale servizio comprende sia le spese del personale sia quelle di gestione dell'automezzo.

Per spese di gestione si intendono le spese relative all'assicurazione, al carburante e ai costi di manutenzione ordinaria dell'automezzo.

Per l'utilizzo del mezzo comunale la cooperativa dovrà corrispondere all'Amministrazione comunale un canone annuale di € 1.033,00.

LABORATORIO DISABILI

Il laboratorio, rivolto ai portatori di handicap, si configura come luogo di esecuzione di molteplici attività di carattere manuale ed espressivo con l'obiettivo di offrire degli stimoli e diverse opportunità mirate all'inserimento sociale e all'acquisizione di competenze manuali e tecniche.

Il laboratorio deve proporre attività diversificate e personalizzate in base ai singoli piani personalizzati predisposti per ogni utente.

Il servizio è operativo con un minimo di n.15 persone; qualora il numero degli inserimenti fosse inferiore l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ridurre il personale.

Il Laboratorio disabili è un Servizio quotidiano che si svolge dalle ore 9,00 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì per n. 9 mesi

Personale

Il personale del laboratorio deve comprendere n. 4 unità: un educatore, un animatore, un istruttore tecnico in attività manuali ed espressive e n.1 assistente ausiliario:

- l'educatore deve essere in possesso della laurea in Scienze dell'Educazione o titolo triennale specifico dopo il diploma superiore.
- l'animatore deve essere in possesso di un diploma superiore a indirizzo educativo e della qualifica di animatore rilasciata da un ente riconosciuto o Laurea in Scienze dell'Educazione o Pedagogia;
- l'istruttore tecnico deve essere un esperto in tecniche manuali ed espressive provvisto di un titolo rilasciato da un Accademia o Università o di altro titolo rilasciato dopo la frequenza a Corsi di specializzazione nelle tecniche che si intendono proporre nel progetto del Laboratorio Disabili.
- l'assistente deve essere in possesso di un diploma di tipo educativo rilasciato dalla Scuola Magistrale, dal Liceo Psico-pedagogico o da Istituti tecnici femminili;
- L'assistente si occupa di seguire i ragazzi nelle attività quotidiane e in azioni di sostegno e di recupero dell'autonomia personale e cura dell'igiene personale.

Gli operatori del laboratorio disabili dovranno svolgere i seguenti compiti:

- stesura di un programma annuale di attività;
- realizzazione di un progetto per ogni utente del Servizio con interventi personalizzati;
- creazione di un archivio utenti contenente la relazione del percorso e il progresso raggiunto da ogni singolo utente;

- cura dei rapporti con i nuclei familiari dei ragazzi offrendo un'azione di sostegno per quanto riguarda l'inserimento sociale;
- presentazione al Servizio Sociale di una relazione trimestrale di verifica e valutazione dei risultati;
- redazione di un inventario dei lavori realizzati durante l'anno di attività che dovranno essere consegnati con verbale al responsabile del Servizio Sociale.

L'onere annuale a carico del Comune è comprensivo delle spese relative al personale, al materiale e alla pulizia dei locali.

ART. 2

Norme generali del personale

- L'impresa aggiudicataria deve presentare al Servizio Sociale la scheda mensile oraria controfirmata dal dipendente o socio dell'impresa che presta servizio nelle attività del presente appalto.
- Ogni operatore deve essere fornito delle adeguate attrezzature, in termini qualitativi e quantitativi, di indumenti e materiali idonei alle attività da svolgere, per la tutela igienico-sanitaria degli utenti e degli operatori stessi.
- L'aggiudicatario si impegna a garantire la formazione continua del personale in servizio, attraverso corsi di riqualificazione e di aggiornamento professionale, organizzati dalla Regione, o dagli enti preposti, o direttamente dallo stesso soggetto affidatario.
- I partecipanti devono presentare l'elenco nominativo del personale che intendono impiegare nello svolgimento del servizio ed i relativi curricula. In caso di integrazione di nuovo personale, durante il periodo di validità del contratto, la Ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere i relativi curricula all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

L'Impresa ed il relativo personale hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente il segreto d'ufficio per tutte le informazioni di cui dovessero venire a conoscenza nell'esecuzione dei propri compiti, ai sensi dell'art. 622 del codice penale.

- Le attività svolte devono essere registrate e documentate, anche utilizzando apposita modulistica, al fine di consentire un'adeguata verifica sia delle modalità d'intervento che delle fasi organizzative, in relazione agli obiettivi del progetto. Deve altresì essere mantenuto un rapporto di stretta collaborazione con il Responsabile dei Servizi Sociali al quale far pervenire ogni modifica dovuta ad esigenze di servizio.

ART.3

Sostituzione personale e accesso ai locali

Il personale incaricato dovrà essere quello indicato dall'impresa aggiudicataria.

Per garantire il Servizio la Ditta aggiudicataria si impegnerà a sostituire il personale assente per riposo, malattia, indisponibilità o altro, con operatori di pari qualifica per tutto il periodo di assenza e a darne tempestiva comunicazione al Servizio sociale, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo dall'Amministrazione comunale. A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla creazione di una graduatoria per le supplenze del personale che dovrà essere in possesso dei titoli previsti dalla legge per l'espletamento delle mansioni da svolgersi, come stabilito dalla legislazione vigente.

In ogni caso l'appaltante si riserva il diritto, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non presenti i requisiti previsti per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità del servizio. In tal caso, l'Impresa aggiudicataria, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal competente servizio comunale.

Avrà l'accesso ai locali comunali solo il personale incaricato allo svolgimento delle attività.

La presenza di tirocinanti e di personale volontario dovrà essere autorizzata dal Servizio Sociale su richiesta scritta.

ART.4

NORME DI FUNZIONAMENTO

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con diligenza, impegno, serietà e professionalità e avrà l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio stesso.

Per l'esecuzione di tutte le obbligazioni dipendenti dal presente Capitolato e conseguenti al contratto la Ditta aggiudicataria dovrà disporre, sin dall'inizio del servizio, di tutto il materiale, degli utensili e del personale occorrente e necessario per l'espletamento del servizio.

Il Comune, al fine di assicurare la migliore qualità dei servizi si riserva la facoltà di fornire linee generali di indirizzo educativo e di sperimentazione pedagogico-didattica attraverso un progetto che la Ditta aggiudicataria si impegna a realizzare.

L'Amministrazione attiverà altresì verifiche sulla qualità dei servizi attraverso gli strumenti e le figure professionali che riterrà più idonei.

E' vietato alla Ditta aggiudicataria cedere direttamente, o indirettamente, ad altra Impresa i servizi oggetto del presente Capitolato.

ART. 5

DISSERVIZI E SANZIONI

Verificandosi deficienze (in particolare interruzioni) o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di far eseguire d'ufficio, in danno alla Ditta aggiudicataria, l'erogazione del servizio stesso, qualora la stessa, appositamente diffidata, non ottemperi, entro il termine assegnatole, alle disposizioni impartite dagli Organi del Comune. In tali ipotesi, comunque il Comune applica una penale pari a €. 516,00 per ogni giornata di disservizio.

Persistendo le suddette infrazioni per un massimo di 3 (tre) volte, il concedente ha facoltà di rescindere immediatamente il contratto senza corrispondere alcun compenso per i giorni in cui è stato compiuto il servizio. Le deficienze e gli abusi di cui sopra saranno contestati per iscritto alla Ditta aggiudicataria che sarà sentita in contraddittorio con gli Organi o con il responsabile dei Servizi Sociali che avranno fatto i rilievi del caso.

ART. 6

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere oggetto di risoluzione in caso di gravi inadempienze da parte dell'aggiudicatario, tali da compromettere la funzionalità degli interventi; ne sono esempio:

- il non rispetto degli impegni assunti;
- la perdurante e verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali;
- l'accertata insufficienza o insussistenza delle attrezzature o dei beni di cui era stata concordata la piena disponibilità da parte dell'aggiudicatario;

La stazione appaltante procede alla diffida decorso un congruo termine senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti ipotesi:

- la cancellazione dell'aggiudicatario, se cooperativa sociale, dal rispettivo Albo Regionale ovvero la perdita dei requisiti previsti dal bando di gara;
- lo scioglimento o la cessazione della Cooperativa;
- la messa in liquidazione dell'aggiudicatario;
- l'abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- motivi di pubblico interesse;
- l'impiego di personale non dipendente dell'aggiudicatario;

- l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e la mancata applicazione dei contratti collettivi;
- l'interruzione non motivata del servizio;
- il subappalto del servizio;

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, riservandosi il diritto del risarcimento di maggiori danni.

La risoluzione del contratto avviene previa notificazione scritta all'aggiudicatario in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'aggiudicatario e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Nel caso che le inadempienze di cui al precedente articolo siano, a giudizio dell'Amministrazione, per numero, frequenza e gravità, tali da rendere impossibile la prosecuzione del contratto, il Comune ha la facoltà di deliberare la revoca dell'appalto, provvedendo direttamente alla continuazione del servizio, dopo aver redatto apposito verbale in merito alla situazione esistente e senza pregiudizio per eventuale rifusione dei danni.

In caso di violazione delle norme di legge o di gravi inadempienze degli obblighi a carico della cooperativa previsti dal presente capitolato, il Comune, a suo insindacabile giudizio può decidere ad effetto immediato la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C..

Il contratto può essere, altresì, risolto ai sensi del citato art. 1456 dalla Ditta aggiudicataria nel caso di mancato rispetto da parte del Comune degli obblighi a carico di quest'ultimo previsti dal contratto. L'aggiudicatario può risolvere il contratto, nel caso del manifestarsi di condizioni non previste che comportano eccessiva onerosità delle prestazioni e/o per il verificarsi di eventi straordinari.

ART.7

CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria deve costituire una cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale presunto. La stessa può essere costituita nei modi previsti dalle disposizioni vigenti anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primario istituto di credito. In tal caso dal relativo atto deve risultare che il fideiussore si obbliga, incondizionatamente e senza riserva alcuna, dietro semplice richiesta entro 15 giorni, a versare la somma dovuta.

Il deposito cauzionale definitivo verrà restituito a completa esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, qualora risultino essere stati regolarmente adempiuti e certificati tutti gli obblighi contrattuali e comunque ad avvenuta risoluzione di ogni eventuale eccezione inerente e conseguente al presente appalto.

La cauzione definitiva verrà incamerata dal Comune nel caso di risoluzione in danno dell'Aggiudicatario.

ART.8

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria si impegna a:

- istituire prima dell'avvio del servizio, se la propria sede legale risulta fuori dalla provincia di Nuoro, una propria sede operativa a Dorgali;
- garantire la pulizia, la custodia e la manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature affidate;
- garantire la continuità del servizio;
- fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche del personale che intende impiegare nell'attività e di altro personale con gli stessi requisiti per le eventuali sostituzioni;
- operare con un numero adeguato di operatori e a limitare i fenomeni di turnover tali da compromettere il rapporto con l'utente, garantendo la non interruzione del servizio;
- ricollocare gli operatori già impiegati nelle stesse attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi dell'art. 37 del C.C.N.L. delle cooperative sociali vigenti;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato sotto le proprie dipendenze e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni;
- fornire, a richiesta dell'Ente pubblico contraente, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento dei servizi di cui al presente Capitolato, esonerando l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità al riguardo;

- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro. (D.Lgs 81/2008 Art. 26 comma 8);
- a presentare, all'apertura del Servizio, un piano di lavoro che, tenendo conto degli indirizzi generali, contenga le azioni specifiche che si intendono attuare, le linee metodologiche e gli strumenti di verifica.
- presentare all'Amministrazione Comunale una relazione annuale sull'attività svolta durante l'anno sul piano educativo e didattico e un resoconto dettagliato, accompagnato dalle relative note contabili, delle spese sostenute per le voci sopra citate;
- a sollevare il Comune da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi per il mancato o irregolare adempimento del servizio.

ART. 9

CANONE DI GESTIONE

Alla Ditta aggiudicataria spetterà il canone annuo di gestione indicato in offerta e riportato nel verbale di aggiudicazione che sarà pagato dall'Ente appaltante in undici rate mensili posticipate in seguito a presentazione di regolare fattura.

Detto canone si intenderà remunerativo di tutti gli obblighi ed oneri contrattuali cui la Ditta dovrà provvedere a suo esclusivo carico, ritenendo che la stessa abbia eseguito gli opportuni calcoli estimativi e tenuto conto di tutte le condizioni locali e le circostanze generali e particolari che possano avere influenza sull'appalto stesso.

ART. 10

ASSICURAZIONE

La Ditta aggiudicatrice si impegna a stipulare a favore degli utenti idonea assicurazione per danni da responsabilità civile, ai sensi dell'art. 1917 del C.C..

ART. 11

SPESE CONTRATTUALI

Le spese relative alla stipula del contratto sono a carico della Cooperativa.

ART. 12

NORME PARTICOLARI

Qualsiasi controversia possa sorgere dalle parti in relazione al presente capitolato, anche successivamente alla sua scadenza, è demandata esclusivamente all'autorità giudiziaria.