

CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DOMICILIARE IN FAVORE DEGLI ANZIANI DEL COMUNE DI RIBERA

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio domiciliare in favore degli anziani residenti nel comune di Ribera

Articolo 2

Destinatari del servizio – Prestazioni

I fruitori saranno selezionati dagli Assistenti Sociali del Comune, sulla base dei bisogni espressi dagli utenti ed a seguito di apposita graduatoria, mediante l'erogazione della prestazione di

- **Aiuto domestico:** Governo ed igiene dell'alloggio (riordino, pulizia ed igiene personale e degli ambienti) .

Articolo 3

Personale - Mansioni - Tempi e modalità della prestazione

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il servizio attraverso i propri soci lavoratori e i dipendenti, adeguatamente qualificati, garantendo piena esecuzione delle scelte operative effettuate dal **Comune di Ribera** e metterà a disposizione del servizio i seguenti operatori per n. **168 anziani** da assistere:

- n. 11** Assistenti domiciliari per 12 ore settimanali;
- n. 3** Ausiliari per 12 ore settimanali
- n. 1** Assistente Sociale per 12 ore settimanali

Le figure impegnate per il servizio di assistenza domiciliare agli anziani devono attenersi alle specifiche mansioni che qui di seguito si riportano.

- Assistente sociale

Coordina gli interventi dei vari operatori del servizio attraverso piani di lavoro periodici. Verifica contestualmente all'esecuzione delle prestazioni programmate la loro necessità ed efficacia.

Promuove riunioni di tutti gli operatori del servizio per lo scambio reciproco di esperienze e l'analisi degli interventi attuati o da attuare con eventuale partecipazione dell'assistente sociale comunale.

Sottopone al Comune le proposte utili al migliore funzionamento del servizio e relaziona mensilmente sull'andamento generale e sull'attività svolta (prestazioni, tempo impiegato, operatori coinvolti).

Cura i rapporti con il comune, offrendo ad essi la propria collaborazione e sollecitandone gli interventi in azioni complementari al servizio domiciliare.

E' responsabile della gestione del personale, può autorizzare le ferie ed i permessi, previa sostituzione o supplenza, tiene i registri, gli archivi e la documentazione tutta relativa al servizio.

Inoltre l'Assistente Sociale promuove l'attività di sostegno morale rivolto a quei soggetti

con turbe inerenti all'autonomia motoria a forme di nevrosi d'ansia, arterosclerosi con note

dissociative, turbe del sonno e problemi relazionali.

- Assistente domiciliare e l'Ausiliaria

Aiuta l'anziano nel governo dell'alloggio e nelle attività domestiche (riordino del letto e della stanza, pulizia generale dell'alloggio e lavaggio biancheria, rammento, stiratura della stessa; riordino indumenti , biancheria, vestiario, cura delle condizioni igieniche personali e dell'alloggio ;

Collabora con l'Assistente Sociale per la predisposizione e la verifica del piano di lavoro.

**Articolo 4
Prescrizioni**

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa e alle mansioni espletate.

L'Ente potrà, in caso di carenza di soci lavoratori, impiegare personale dipendente o assunto con altre tipologie di rapporto di lavoro purchè in possesso dei requisiti di cui sopra.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine all'appalto non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli il clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che l'Ente persegue.

L'Ente dovrà comunicare ogni sostituzione del personale, dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto. Le osservazioni o i richiami di particolare rilievo che il referente del Comune ritenesse di dover fare nei riguardi degli operatori, saranno comunicati al legale rappresentante della Ditta aggiudicataria.

Non è prevista la sostituzione di personale per cui si è avuto assegnato, in sede di gara, un punteggio per esperienza regolarmente retribuita di almeno 12 mesi nel servizio oggetto della gara, tranne situazioni straordinarie debitamente motivate, in cui potrà essere effettuata la sostituzione con personale in possesso degli stessi requisiti del personale che si sostituisce.

Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal responsabile dell'Ente e vidimato dal Responsabile del servizio del Comune.

**Articolo 5
Obblighi**

L'ente è tenuto inoltre a:

a) rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge l'attività nonché ad assolvere tutti gli obblighi contributivi previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai

essere configurato, in caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'affidatario per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni;

b) rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, come meglio specificato al successivo articolo 22;

c) L'Ente dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene **svolta e fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'affidatario.**

Articolo 6 Volontariato

L'Ente nello svolgimento delle attività, può avvalersi di obiettori di coscienza e di volontari, a supporto dell'attività assistenziale. L'ente risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da volontari ed obiettori di coscienza assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con il Comune. e senza corresponsione di alcun compenso. I volontari ed obiettori di coscienza non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari ed obiettori deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari e degli obiettori non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

Articolo 7 Ammissione nuovi casi

Le richieste di ammissione al servizio domiciliare sono raccolte dal competente ufficio del Comune a seguito di domanda dell'interessato, corredata da documentazione attestante la situazione anagrafica, sanitaria, familiare, sociale, reddituale.

L'ammissione al servizio di nuovi casi viene approvata dall'Ufficio dei servizi sociali del Comune di Ribera, cui è demandato il compito di valutare i singoli casi.

Articolo 8

Corrispettivo del servizio

1) Per la gestione e l'attuazione del servizio oggetto dell'appalto, è stato previsto un corrispettivo complessivo di **€ 65.845,18** IVA inclusa così suddiviso:

Costo del personale	€57.556,98
Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso(0,75%)	€ 431.67
Costi di gestione (soggetti a ribasso)	€ 5.324,03
Iva 4%	€ 2.532.50
Totale costo del servizio IVA inclusa	€ 65.845,18

L'importo orario presunto è stato calcolato secondo quanto previsto dal CCNL della cooperazione sociale.

2) Con l'importo di cui al precedente comma, l'affidataria si intende compensata di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Articolo 9 Pagamenti

Per il suddetto servizio saranno effettuati i pagamenti con i prezzi previsti nel presente Capitolato, depurati del ribasso di gara effettuato dalla Ditta aggiudicataria.

La liquidazione avverrà in rate mensili su presentazione di regolare fattura o nota contabile firmata dal legale rappresentante dell'Ente, corredata dalla relazione mensile, predisposta dall' assistente sociale del servizio e firmata per la regolarità del servizio dal funzionario responsabile del servizio del comune di Ribera, da dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali ed una dichiarazione attestante le ore svolte dagli operatori del servizio, tutti i costi di gestione sono a totale carico dell'Ente.

La fattura, corredata dalla documentazione sopra citata, dovrà pervenire al Comune di Ribera, a mezzo di lettera raccomandata o presentata direttamente all'Ufficio competente.

La documentazione verrà riscontrata, ove dovessero emergere errori o difformità il Comune, entro 15 giorni trasmette gli opportuni rilievi all'Ente, il quale invierà la fattura o la nota contabile rettificata entro ulteriori 15 giorni.

Alla liquidazione provvederà il Responsabile dei servizi sociali del Comune di Ribera entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione probatoria, riconosciuta regolare, previa presentazione del DURC.

Articolo 10

Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di mesi 4 e 15 giorni, dalla data dell'inizio del servizio.

Inoltre qualora vi sia un' eventuale aggiuntiva copertura finanziaria il servizio potrà subire un'estensione, ad insindacabile giudizio della Giunta Municipale, in misura non superiore al 20% di quello già affidato e l'affidataria dovrà eseguire l'ulteriore servizio richiesto al medesimo prezzo e alle medesime condizioni senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere indennità di sorta.

Rimane obbligo per l'Ente aggiudicatario del servizio di produrre:

l'elenco nominativo degli operatori utilizzati con il relativo titolo di studio

Articolo 11

Sicurezza D.Lgs 81/08 e s.m.i.

1. L'affidataria, successivamente alla sottoscrizione del contratto, dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

2. L'affidataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni nonché normative collegate ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione, nella persona di _____.

3. L'affidataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del documento di Valutazione dei rischi, previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio, i necessari dispositivi di protezione individuale, adeguata formazione, informazione ed addestramento, nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta / Valigetta di Pronto Soccorso.

4. L'aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro il mese successivo l'avvio del servizio le informazioni, allegate al contratto, con riferimento a:

- Nominativo del Datore di Lavoro;
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- Nominativo del Medico competente;
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto;
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- Dotazioni di protezione individuale;
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

Art. 12

Trattamento dati personali - D.Lgs. n° 196/2003

1. Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 il Comune di Ribera è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. a, b, c, d, e, del Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196.

2. L' affidataria del servizio è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, il/la Sig./r, in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale Responsabile del Trattamento dati; il predetto Responsabile:

opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo ed a quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;

attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logiche necessarie per la protezione dei dati;

è tenuto a designare gli Incaricati ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 196/2003, fornendo loro le relative istruzioni;

consegna all'Amministrazione Comunale, copia della designazione e delle istruzioni fornite agli Incaricati, entro il mese successivo l'avvio del servizio ed eventuali sostituzioni/integrazioni;

provvede ad abilitare e disabilitare gli Incaricati secondo le prescrizioni del D. Lgs.n.196/2003.

L'affidataria, il/i Responsabile/i e gli Incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:

i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;

l'affidataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;

è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);

è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;

i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento; a tale fine l'affidataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'affidataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di

dati personali utilizzate per l'affidamento del servizio o di cui comunque l'affidataria sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione

Articolo 13

Registrazione del Contratto

Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'Ente aggiudicatario, se dovute.

Articolo 14

Documenti facenti parte integrante del contratto

Sono allegati al contratto e ne fa parte integrante:

- il presente capitolato d'oneri;

Articolo 15

Rescissione del contratto

Il Comune di Ribera si riserva il diritto di accertare a mezzo del proprio ufficio gli adempimenti di cui agli articoli precedenti.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di accertate gravi inadempienze al presente capitolato da parte di uno dei contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze alla controparte. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione, senza che la parte inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso. Se la parte inadempiente è l'Ente aggiudicatario, il Comune ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino alla definizione della controversia.

Articolo 16

Controllo e verifica dei risultati

Sul servizio svolto dall'Ente sono riconosciute al Comune di Ribera ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti dei soci lavoratori e dei dipendenti;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti.

Il Comune di Ribera, con cadenza almeno bimestrale, esaminerà i risultati raggiunti dal servizio, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro.

Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme del codice civile.

Art.18

Foro competente

In caso di controversia giudiziale, il Foro competente è quello di Sciacca.