



COMUNE DI RIBERA

Provincia di Agrigento

CAPITOLATO D'ONERI

Trattativa privata senza previa pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio di potenziamento delle risorse destinate alle attività gestionali previste dal modello progettuale Home Care Premium 2012 del distretto socio-sanitario D6 da espletarsi con il criterio del prezzo più basso espresso in percentuale ai sensi dell'art.82 del D.Lgs. 163/2006, art.118 del DPR 207/2010 (Regolamento di attuazione del codice dei contratti) e dall'art.19 comma 1 lett. a) della L.R. 12/2011.

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di potenziamento delle risorse destinate alle attività gestionali previste dal modello progettuale Home Care Premium 2012 del distretto socio-sanitario D6.

Articolo 2

Descrizione del servizio

L'affidatario del servizio dovrà assicurare con proprio personale tutte le attività funzionali dello sportello sociale informativo a supporto della struttura operativa preposta alla sua gestione.

Con il potenziamento dello sportello sociale ci si prefigge di migliorare il percorso della "non autosufficienza" previsto dal Regolamento di Adesione in riferimento alle funzioni di accoglienza, informazione, consulenza, assistenza, chiarimenti e delucidazioni in ordine agli adempimenti posti a carico degli utenti beneficiari e alle loro famiglie.

Articolo 3

Personale – Mansioni

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte dalla ditta aggiudicataria attraverso proprio personale adeguatamente qualificato. In particolare gli operatori itineranti devono possedere ottime capacità di problem-solving basate su scambi relazionali e comunicativi efficaci e genuini, buone doti empatiche e attitudine alla flessibilità. Il personale informatico deve possedere adeguate conoscenze informatiche e capacità di utilizzo di data-base specifici, word processor, fogli elettronici e internet.

Articolo 4

Importo dell'appalto

L'importo dell'affidamento è di complessivi € 39.249,60 determinato secondo il seguente prospetto:

unità	Qualifica	Livello	Costo orario	Ore mensili	Totale	Mesi	Totale costo
5	Operatori itineranti e telefonici	C1	€ 17,68	90	€ 1.591,20	4	€ 31.824,00
1	Assistente informatico	C1	€ 17,68	55,50	€ 981,24	4	€ 3.924,96
	Costo personale (non soggetto a ribasso)						€ 35.748,96
	Costi per la sicurezza (non soggetti a ribasso)						€ 891,04
	Costi di gestione (<u>soggetti a ribasso</u>)						€ 1.100,00
	Totale costo						€ 37.740,00
	Iva al 4%						€ 1.509,60
	Totale costo complessivo						€ 39.249,60

Articolo 5

Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è di mesi 4 (quattro) a partire dal mese di agosto 2014 e comunque fino al 30 novembre 2014 salvo proroghe determinate da INPS – gestione ex INPDAP. Tale termine, qualora vi sia un eventuale copertura finanziaria dovuta a rimodulazione, potenziamenti e/o integrazioni, potrà essere prorogato alla ditta aggiudicatrice, e alle medesime condizioni contrattuali, fino a conclusione delle attività oggetto del presente affidamento.

Articolo 6

Modalità di realizzazione del servizio

L'aggiudicatario dovrà impiegare per l'espletamento delle attività e funzioni relative al presente affidamento, le figure di cui alla tabella riportata al precedente art.4. Il suddetto personale dovrà avere una articolazione oraria flessibile, in modo da garantire da un lato la massima accessibilità per l'utenza, dall'altro la più ampia interazione con gli sportelli sociali informativi dell'ambito socio sanitario D6. Potranno quindi essere svolte sia in orario antimeridiano che pomeridiano, su più giorni la settimana, e comunque garantendo la eventuale disponibilità degli operatori nelle giornate in cui si prevede maggiore afflusso di utenti. Il Comune Capofila si riserva in ogni caso di rideterminare l'orario di lavoro sulla scorta delle necessità avanzate dai comuni del distretto D6 fornendone un preavviso di 15 giorni all'aggiudicatario. Il Comune Capofila si riserva di richiedere la sostituzione del personale qualora lo stesso, per seri e comprovati motivi, non risulti idoneo all'espletamento dei propri compiti.

Articolo 7

Soggetti ammessi

Possono presentare istanza di partecipazione i soggetti del Terzo Settore iscritti all'albo distrettuale del Distretto Socio Sanitario D6 Sezione Speciale – Servizi da erogare mediante patti di accreditamento Tipologia Anziani e/o Disabili la cui natura giuridica consenta la gestione dei servizi previsti dal capitolato d'onori, e che non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. n.163/2006 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter), m-quater).

- DITTA INDIVIDUALE di cui all'art.34 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n.163/2006 (**PREVISTO**)
- CONSORZI di cui all'art.34 comma 1 lett. b), c) ed e) del D.Lgs. n.163/2006 (**NON PREVISTO**)
- RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI di cui all'art.34 comma 1 lett. d) del D.Lgs. n.163/2006 (**NON PREVISTO**)
- AGGREGAZIONI TRA IMPRESE di cui all'art.34 comma 1 lett. e-bis) del D.Lgs. n.163/2006 (**NON PREVISTO**)
- GEIGIE di cui all'art.34 comma 1 lett. f) del D.Lgs. n.163/2006 (**NON PREVISTO**)
- OPERATORI ECONOMICI di cui all'art.34 comma 1 lett. f-bis) del D.Lgs. n.163/2006 (**NON PREVISTO**)

Articolo 8

Subappalto

È vietata qualunque cessione o sub affidamento di tutto o in parte del servizio. L'aggiudicatario è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto oltre che perdita della cauzione.

Art. 9

Avvalimento

Il concorrente singolo non può avvalersi della facoltà prevista all'art. 49 del D.Lgs. n.163/2006.

Articolo 10

Prescrizioni

Le prestazioni da effettuarsi in ordine all'appalto non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti dei Comuni appartenenti al distretto socio-sanitario D6.

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 la ditta persegue.

È inoltre responsabile del buon andamento del servizio affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente. L'aggiudicatario 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, esonerando i Comuni da ogni responsabilità.

La ditta dovrà comunicare ogni sostituzione del personale, dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal responsabile della ditta e vidimato dal Responsabile del servizio sociale dei Comuni.

La ditta garantirà la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente.

In caso di assenza non giustificata di un unità lavorativa non sostituita, per ogni giornata lavorativa, verrà applicata una penale di €. 50,00 giornaliera pro – capite.

La ditta dovrà effettuare il pagamento dei comprensivi mensili dovuti al personale impiegato mediante assegno non trasferibile o bonifico bancario.

Articolo 11

Obblighi

L'Ente si impegna a rispettare per gli operatori assunti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro previsti per la categoria e qualifica oggetto della gara e a corrispondere agli stessi il trattamento economico indicato all'art.4 del capitolato d'oneri. Nel caso di inottemperanza, il Responsabile del servizio del Comune Capofila oltre a farne segnalazione all'ispettorato del Lavoro, ha facoltà di sospendere il pagamento sino al 50% dell'importo dovuto in base al contratto, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo avere accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. L'Ente non potrà sollevare eccezione alcuna per il tardato pagamento a seguito della disposta sostituzione, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento.

L'Ente è tenuto inoltre a:

a) 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 13;

b) garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestatto, 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.

Rimane obbligo per la ditta aggiudicataria di produrre prima dell'effettivo avvio del servizio l'elenco nominativo degli operatori utilizzati con il relativo titolo di studio.

Il personale utilizzato dall'aggiudicatario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Articolo 12

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 ivi comprese e remunerate anche le prestazioni accessorie quali: tempi di percorrenza, organizzazione, e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, attività di partecipazione alle riunioni operative e/o di verifica.

L'aggiudicatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore una scheda di servizio giornaliera (concordata con il Comune Capofila), con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio, eventuali rilievi e annotazioni. Le schede individuali, debitamente compilate e firmate dall'operatore dovranno essere siglate dal legale rappresentante della ditta affidataria che in tale modo attesta l'avvenuta regolare esecuzione del servizio, ed inviate al responsabile del servizio amministrativo unitamente alla fattura mensile firmata dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria

La liquidazione avverrà entro trenta giorni dietro attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio da parte del responsabile coordinatore del progetto nel rispetto del presente capitolato d'oneri.

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

Sulle fatture dovrà essere chiaramente indicato il numero di CIG e il servizio a cui le stesse si riferiscono, con la dicitura "Potenziamento delle risorse destinate alle attività gestionali previste dal modello progettuale Home Care Premium 2012". Le fatture dovranno inoltre riportare il numero di conto corrente sul quale dovranno essere accreditate le somme.

La documentazione verrà riscontrata e, ove dovessero emergere errori o difformità, verrà entro 15 giorni, trasmesso per gli opportuni rilievi all'Ente, il quale invierà la fattura 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.

Resta inteso che i pagamenti alla ditta aggiudicataria sono subordinati all'effettiva erogazione dei fondi da parte dell'Istituto. In nessun caso potrà essere richiesto al distretto Socio Sanitario D6 di anticipare importi e/o di integrare le spese con ulteriori fondi non previsti dal progetto Home Care Premium 2012.

Art.13

Sicurezza D.Lgs n.81/2008 e s.m.i.

La ditta è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs n.81/2008 e D.Lgs n.106/2009 e in caso di aggiudicazione dovrà presentare la seguente documentazione necessaria e propedeutica all'avvio del servizio oggetto dell'appalto:

- Nominativo del Datore di Lavoro
- Documento di Valutazione dei Rischi
- Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Nominativi degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza
- Nominativo del Medico competente
- Nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Nominativo del Preposto
- Attestati inerenti la formazione in materia di sicurezza delle suddette figure e dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto d'appalto
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza

Art. 14

Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla selezione di cui al presente disciplinare, saranno raccolti presso il Comune Capofila che è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del servizio. Per quanto riguarda l'impresa affidataria i dati saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. L'impresa 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), 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;

Articolo 15

Documenti facenti parte integrante del contratto

Sono allegati al contratto e ne fa parte integrante: il presente capitolato d'oneri, la deliberazione di G.M. n.171 del 09/05/2014, la determinazione dirigenziale del 3° Settore n.219 del 30/06/2014, la lettera-invito e la relativa modulistica (Mod.1, Mod.1-bis, Mod.1-ter e Mod.2).

Articolo 16

Responsabilità

L'Amministrazione Comunale viene sollevata da qualsiasi tipo di responsabilità penale e civile per eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante lo svolgimento del suddetto servizio da parte degli operatori. Sono pertanto ad esclusivo carico dell'ente o di eventuali società di assicurazioni i danni provocati durante le prestazioni. Più specificatamente, in nessun caso l'Amministrazione Comunale potrà essere chiamata a rispondere direttamente per compensi ad operatori, per danni subiti da quest'ultimi o dalla ditta aggiudicataria, per danni reclamati da terzi e per qualsiasi altra ragione connessa con l'organizzazione e la gestione del servizio in questione.

Resta inteso, in ogni modo, che il distretto socio-sanitario D6 rimane del tutto estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica che andrà ad instaurarsi fra l'affidataria ed il personale dipendente.

Articolo 17

Controllo e verifica dei risultati

Sul servizio svolto della ditta aggiudicataria sono riconosciute al ambito D6 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.

Nel caso di inottemperanza l'Amministrazione Comunale, oltre a farne segnalazione all'Ispettorato del Lavoro, ha la facoltà di sospendere il pagamento sino al 50% dell'importo delle fatture non ancora liquidate con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo aver accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. La Ditta non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento a seguito della disposta sospensione né avrà titolo nel richiedere alcun risarcimento.

Art.18

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili.

Articolo 19

Registrazione del Contratto

L'offerta di aggiudicazione è vincolante, fissa ed invariabile per la durata del contratto. La stipula del contratto con l'Amministrazione Comunale avrà luogo mediante atto in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese contrattuali, fatte salve le agevolazioni previste per legge, sono a carico dell'aggiudicatario. La ditta, se richiesto, potrà avviare comunque il servizio sotto riserva di legge, nelle more della stipula del contratto. All'atto della stipula del contratto di aggiudicazione e per ogni effetto, la ditta dovrà comunicare il proprio domicilio legale

Art.20

Chiarimenti ed informazioni complementari

La documentazione di gara è disponibile in formato elettronico scaricabile dal sito internet del Comune di Ribera all'indirizzo www.comune.ribera.ag.it sezione Evidenza – Avvisi bandi e gare.

Eventuali informazioni e richieste di chiarimenti sulle disposizioni del presente capitolato d'appalto potranno essere richieste al RUP, e dovranno pervenire entro il quarto giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle offerte. I chiarimenti e le informazioni potranno essere rivolte a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica p.ballaera@comunediribera.ag.it.

Le FAQ che saranno periodicamente pubblicate (e, comunque, fino a due giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle offerte) sul sopra menzionato sito internet, costituiscono integrazione della lex specialis che regola la gara, pertanto saranno vincolanti per tutti i soggetti partecipanti, i quali, avranno l'onere di consultare quotidianamente il predetto sito.

L'Amministrazione, ove lo ritenga necessario, può effettuare comunicazioni utilizzando i recapiti indicati dai concorrenti nelle domande di partecipazione.

Art.21

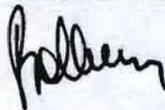
Foro competente

In caso di controversia giudiziale, in ordine al contratto tra l'amministrazione appaltante e la ditta aggiudicataria, il Foro competente è quello di Sciacca.

Ribera li 30/06/2014

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott. Paolo Ballaera



Il Dirigente del 3° Settore
Dott. Raffaele Gallo

