



**COMUNE DI POZZALLO**

Provincia di Ragusa

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER  
L'AFFIDAMENTO  
DEL CENTRO DIURNO PER DISABILI  
DEL COMUNE DI POZZALLO  
CIG B6208EB369**

# INDICE

- **ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO**
- **ART. 2 DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO**
- **ART. 3 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO**
- **ART. 4 DEFINIZIONE E FINALITA' DEI SERVIZI**
- **ART. 5 DESTINATARI**
- **ART. 6 MODALITÀ DI AMMISSIONE / DIMISSIONE**
- **ART.7 PIANO INDIVIDUALE DI INTERVENTO**
- **ART. 8 ATTIVITA' DEL CENTRO**
- **ART. 9 APERTURA E CHIUSURA DEL CENTRO**
- **ART. 10 TRASPORTO**
- **ART. 11 PERSONALE**
- **ART. 12 OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA**
- **ART. 13 COMPITI DEL COMUNE**
- **ART.14 VOLONTARIATO**
- **ART. 15 CLAUSOLA SOCIALE**
- **ART. 16 RISPETTO DELLE NORME DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**
- **ART. 17 CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO**
- **ART. 18 PENALITA'**
- **ART. 19 RIDUZIONE DELLA GARANZIA E SPESE CONTRATTUALI**
- **ART. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- **ART. 21 SPESE CONTRATTUALI**
- **ART. 22 DIVIETO DI SUBAPPALTO**
- **ART. 23 CONTROVERSIE**
- **ART. 24 RINVIO**
- **ART. 25 VINCOLATIVITA' DELLE OFFERTE**

## **ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il presente capitolato ha per oggetto e regola e l'affidamento della gestione del Centro diurno per disabili presso locali comunali, in conformità a quanto stabilito nel presente capitolato.

## **ART. 2 - DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO**

1. L'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato avrà inizio presumibilmente il giorno 2 maggio e si concluderà il 5 novembre, per una durata complessiva di 146 giorni, salvo proroga;
2. Nel caso in cui, alla scadenza del termine contrattuale, di cui al comma 1, il Comune non avesse perfezionata o conclusa la procedura di gara per il nuovo affidamento del servizio medesimo, nonché nell'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto, al fine di garantire la continuità dei servizi in oggetto e di evitare disagi agli utenti, l'affidatario sarà tenuto, su richiesta insindacabile del Comune stesso, alla prosecuzione dello svolgimento del servizio senza soluzione di continuità, alle condizioni del contratto in atto, per il periodo di tempo necessario a provvedere al nuovo affidamento;
3. Alla scadenza di tale periodo l'appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione di mora.

## **ART. 3- IMPORTO PRESUNTO DELL' APPALTO**

1. L'importo presuntivo dell'appalto, viene computato in € 149.454,90, di cui € 134.281,20 quale costo del personale, € 8056,80 quale costo oneri organizzativi, iva, € 7.116,90, se dovuta;
2. L'importo di cui al superiore punto 1 è da intendersi comprensivo di qualsiasi pretesa diritto che l'affidatario possa vantare in dipendenza delle prestazioni rese, con espressa esclusione di ulteriori corrispettivi e/o compensi a qualsiasi titolo deducibili.

## **ART. 4- DEFINIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il Centro diurno è un servizio semiresidenziale rivolto a soggetti con disabilità psico-fisica medio-grave e grave, certificati ai sensi della legge 104/92. Il Centro persegue i seguenti obiettivi:

- a) Il miglioramento della "qualità della vita" e il benessere dei disabili nel proprio contesto di vita, attraverso interventi che mirino all'acquisizione e potenziamento delle abilità personali, allo sviluppo delle capacità affettivo-relazionali, al mantenimento dei livelli acquisiti e delle capacità residue;
- b) Evitare l'istituzionalizzazione del disabile attraverso interventi di sostegno alla famiglia nel difficile compito di cura del disabile, integrandone ruoli e competenze e supportarla per tutte le esigenze connesse alle problematiche della disabilità;
- c) Promuovere la crescita evolutiva dei soggetti nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione;
- d) Garantire la specifica e continua assistenza, nonché gli interventi socio educativi e riabilitativi mirati e personalizzati di cui essi necessitano, con l'obiettivo di sviluppare le capacità residue e/o di mantenere le potenzialità acquisite;
- e) Il Centro svolgerà un'attività educativa che miri a valorizzare il rapporto del Centro con la comunità locale, promuovendo e favorendo l'utilizzo delle risorse del territorio, anche nella fase di programmazione e di gestione delle attività, garantendo così un lavoro di rete con le agenzie educative e le associazioni culturali, ricreative e di volontariato presenti nel Comune di Pozzallo.

## ART.5 – DESTINATARI

Il Centro è rivolto ai disabili residenti nel territorio del comune di Pozzallo con grave compromissione del potenziale funzionale rispetto al livello di autonomia e certificati ai sensi della legge 104/92. Il Centro potrà accogliere fino ad un massimo di 25 soggetti, rispetto ai quali, sarà stilato un progetto individuale, di cui al successivo art.8 sulla base del quale, verranno programmate ed organizzate le attività, da rendersi presso i locali comunali, di proprietà di questo Ente

## ART.6- MODALITÀ DI AMMISSIONE / DIMISSIONE

L'Ente Affidatario si impegna, sulla scorta delle direttive o indicazioni del Comune e per esso dall'ufficio dei Servizi Sociali, ad ammettere, nei modi e nei termini stabiliti al presente articolo, ad accogliere esclusivamente i disabili ai quali le attività del Centro risultano adeguate.

**Per l'ammissione** al Centro Diurno gli interessati (genitori, tutori, ecc.) dovranno presentare istanza, redatta su apposito modello, all'Ufficio dei Servizi Sociali, corredata dalla documentazione relativa al reddito del nucleo familiare (DSU) nonché dalla certificazione di cui alla L.104/92. L'ufficio avvierà l'iter per l'ammissione al servizio.

Ai fini dell'ammissione l'assistente sociale comunale referente del servizio, di concerto con l'assistente sociale del centro, condurranno i necessari accertamenti per redigere una scheda anamnestica, nonché una relazione sulle condizioni socio – familiari del disabile.

Per ciascun soggetto ammesso dovrà essere predisposta una scheda personale contenente tutti i dati rilevati nella fase propedeutica all'ammissione ed il piano individuale d'intervento, per la redazione del quale si potrà, qualora fosse necessario avvalersi della consulenza dei servizi specialistici territoriali. Tale scheda dovrà essere tenuta costantemente aggiornata dall'assistente sociale del centro.

**La dimissione** del soggetto dalla frequenza del centro potrà avvenire per le seguenti motivazioni:

- per rinuncia dell'utente e/o della famiglia dell'interessato;
- su disposizione dell'A.C. per il venir meno delle condizioni che avevano motivato l'inserimento al Centro, ovvero su proposta motivata dall'Ente gestore, soggetta a ratifica dallo stesso ufficio comunale competente.
- Per prolungate ed ingiustificate assenze dal centro

L'Ente si impegna a comunicare periodicamente, i nominativi dei soggetti non più frequentanti, al fine di favorire l'accesso al servizio a nuovi fruitori.

La dimissione proposta dall'Ente affidatario deve essere motivata con un rapporto sulla condizione psico – fisica e sociale del soggetto allo scopo di consentire all'A.C. di attivare ulteriori o più idonee iniziative.

L' A.C. e per essa l'ufficio di servizio sociale, potrà disporre in via d'urgenza l'inserimento di disabili che necessitano di assistenza temporanea.

## ART. 7 - PIANO INDIVIDUALE DI INTERVENTO

Per ogni disabile ammesso al centro, è predisposto un piano d'intervento personalizzato che terrà conto del grado di disabilità e delle potenzialità di ciascuno. Il piano, condiviso con la famiglia che dovrà essere coinvolta e resa partecipe delle attività, dovrà indicare le abilità possedute al momento dell'ingresso e precisamente:

- abilità di base (capacità attentive, abilità fino e grosso – motorie, abilità di comunicazione)
- abilità cognitive (abilità di discriminazione, generalizzazione classificazione orientamento spazio – temporale, linguaggio ricettivo ed espressivo);

- abilità di autosufficienza ( alimentazione, controllo sfinterico e vescicale, igiene);
- comportamenti problematici ( aggressività, stereotipie, autolesionismo).

Il piano di intervento dovrà essere monitorato dall'assistente sociale del centro, di cui al presente capitolato che, a tal fine, dovrà rapportarsi con gli operatori dello stesso . Settimanalmente, l'assistente sociale dovrà registrare gli interventi, le attività garantite e le eventuali criticità riscontrate. sulla scheda personale di ogni singolo utente. Quanto rilevato sarà oggetto di verifica mensile con l'assistente sociale del Comune di Pozzallo , referente dell'area disabili ,unitamente alla verifica sull'andamento delle attività e degli interventi attivati nel Centro.

### **ART. 8 - ATTIVITÀ DEL CENTRO**

Le attività e gli interventi all'interno del centro, garantite durante l'orario di apertura, saranno organizzate in maniera differenziata per contenuti ed obiettivi in funzione delle esigenze e dei bisogni rilevati per ciascun gruppo di utenti del centro Gli interventi proposti all'interno della struttura sono riconducibili a quattro aree fondamentali che prevedono, ciascuna ,specifiche attività

#### **A) Area dell'autonomia personale:**

In quest'area sono ricomprese tutte le attività di carattere socio-assistenziale a supporto ed a sostegno delle esigenze quotidiane del disabile:

- alimentazione ( aiuto nella somministrazione dei pasti ,insegnare l'uso parziale o corretto degli utensili); Igiene personale ( lavarsi le mani, lavarsi i denti );Vestirsi /svestirsi;Controllo sfinterico.

#### **B) Area dell'attività cognitiva**

- In quest'area sono ricomprese tutte le attività socio -educative finalizzate a sostenere e sviluppare capacità relazionali, acquisire abilità cognitive, promuovere le capacità di comunicazione interpersonale, con l'obiettivo di utilizzare le potenzialità minime e di mantenere quelle acquisite.

Le attività proposte dagli operatori ,con modalità comunicative empatiche e,potranno essere le seguenti :

Attività volte al potenziamento del repertorio linguistico; Attività occupazionali volte ad affinare le capacità percettive, cognitive, espressive; Attività laboratoriali manuali/espressive a carattere artistico ( teatro, musica , pittura, cucina e quant'altro ritenuto idoneo ed adeguato a potenziare e conservare le potenzialità di ciascuno)

#### **C) Area della socializzazione**

- In quest'area sono ricomprese attività ludico ricreative di gruppo , finalizzate alla socializzazione ed allo sviluppo della relazione con gli altri

Nell'ambito dei percorsi di integrazione e di socializzazione potranno essere organizzate attività esterne in favore dei soggetti disabili e delle loro famiglie , previa autorizzazione dell'Ufficio di servizio sociale che ne valuterà la rispondenza agli obiettivi del servizio.

Tutte le predette attività saranno rese dal personale di cui al successivo art. 11 che provvederà, altresì, qualora attivato, all'assistenza durante il servizio mensa.

### **ART.9 - APERTURA/CHIUSURA DEL CENTRO.**

Durante la validità dell'appalto, l'Ente affidatario dovrà assicurare l'apertura del centro nei modi sotto indicati :

- dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 16,30 , ed il sabato dalle 8,30 alle 14.00, da gennaio a giugno e da settembre a dicembre;
- dal lunedì al sabato dalle 8:30 alle 14:00 nei mesi di luglio e agosto.

Le attività del Centro saranno sospese 7 giorni per le festività pasquali, 15 giorni per le festività natalizie e 15 giorni nel mese di agosto. I giorni della sospensione delle attività nei periodi di cui sopra saranno concordati con l'Ufficio dei Servizi sociali.

Le prestazioni orarie del personale e la loro articolazione saranno concordate con l'ufficio di servizio sociale competente e programmate, nell'arco dell'orario giornaliero, in modo da garantire comunque, in maniera efficace, le prestazioni e le attività agli ospiti del centro, ivi comprese le attività di trasporto.

L'Ente affidatario dovrà comunque concordare l'organizzazione delle attività e le articolazioni orarie del personale, fermo restando il monte ore assegnato a ciascun operatore ed indicato al successivo art.11, con l'ufficio competente.

Le modalità organizzative così definite dovranno essere rispettate dall'Ente gestore. Qualsiasi difformità di utilizzo del personale e nell'organizzazione delle attività e dell'orario dovranno essere concordate con l'Amministrazione comunale e, per essa, con l'ufficio del Servizio Sociale.

In tal senso tutte le attività organizzate al di fuori dal Centro (uscite, partecipazione ad eventi, attività estive) dovranno essere preventivamente concordate con l'Ufficio di servizio sociale, previa presentazione di specifico programma da parte della Cooperativa affidataria, e da questi autorizzate.

## **ART. 10 - TRASPORTO**

L'Ente affidatario provvederà al trasporto dei disabili frequentanti il centro diurno garantendo la disponibilità di un proprio mezzo idoneo al trasporto dei disabili ed il personale di cui al successivo art.11. Le prestazioni potranno pertanto svolgersi su due e/o tre turni, antimeridiano e pomeridiano. Saranno a carico dell'Ente affidatario le spese per il carburante, di manutenzione ordinaria e straordinaria del mezzo e di gestione (tassa di circolazione e assicurazione).

Il servizio di trasporto dei disabili sarà garantito nell'ambito del territorio comunale.

## **ART.11- PERSONALE**

Al fine di garantire ed organizzare le attività descritte al superiore art. 8, che si svolgeranno nelle ore di apertura del centro, l'Ente affidatario si obbliga, ad impiegare il personale nel numero di seguito indicato distinto per qualifica professionale,

– **N. 1 assistente sociale** a 88 ore mensili: programma le attività quotidiane del centro, registrando le presenze dei soggetti frequentanti ed assicurerà insieme agli operatori il buon andamento delle attività. Di concerto con l'assistente sociale comunale, referente per l'area disabili, curerà tutte le procedure di ammissione e dimissione. Terrà aggiornate le schede individuali di ciascun utente con cadenza mensile registrando tutte le eventuali criticità ed in generale l'andamento complessivo del centro.

Sarà il referente del centro per le famiglie e, con cadenza trimestrale, organizzerà incontri con le stesse al fine di assicurare il loro coinvolgimento e di registrare eventuali suggerimenti. Nei loro confronti attiverà e promuoverà interventi di segretariato sociale per fornire tutte le informazioni necessarie per attivare e garantire l'accesso a prestazioni, agevolazioni e benefici ai soggetti con disabilità. In tal senso comunicherà alle famiglie gli orari di ricevimento. Fermo restando il monte ore settimanale assegnato, la stessa dovrà garantire la sua presenza in maniera articolata e differenziata nell'arco della settimana. Se necessario affiancherà gli operatori durante lo svolgimento delle attività del centro ed in occasione dell'organizzazione di incontri e manifestazioni.

• **N. 4 operatori socio – assistenziali**, ciascuno a 120 ore mensili: si occuperanno di tutte le attività socio assistenziali rientranti nell'area dell'autonomia personale. Garantiranno l'accoglienza degli utenti, provvederanno alla loro igiene personale, alla somministrazione del

pasto . Affiancheranno gli operatori addetti alle attività educative e riabilitative con prestazioni a supporto. La loro presenza sarà garantita in maniera flessibile ed organizzata secondo le esigenze e le attività del centro- dal Lunedì al Sabato;

- **N.1 autista** a 120 ore mensili, da assegnare alle attività di trasporto così come meglio specificato al superiore art. 10. Le prestazioni orarie giornaliere assegnate saranno articolate su due turni - un turno antimeridiano e un turno pomeridiano - dal Lunedì al Venerdì e un solo turno antimeridiano il sabato;

Il turno antimeridiano avrà inizio alle ore 7,45 , mentre il turno pomeridiano sarà articolato , di concerto con l'ufficio comunale competente tenuto conto degli orari di chiusura del Centro per come indicato al superiore art. 9 ;

- **N. 1 assistente ai trasporti** a 120 ore mensili : si occuperà dell'assistenza dei disabili durante il trasporto di cui al superiore art.10. ed inoltre , qualora necessario, provvederà a garantire attività di pulizia del centro . Le prestazioni orarie giornaliere assegnate saranno articolate su due turni giornalieri - un turno antimeridiano e un turno pomeridiano - dal Lunedì al venerdì e un solo turno antimeridiano il sabato secondo le stesse articolazioni previste per l'autista;

- **N. 2 educatrici**, ciascuno a 120 ore mensili , impiegati nello svolgimento delle attività descritte al superiore art. 8, nel rispetto dei piani individuali elaborati per ciascun disabile- dal Lunedì al Sabato;

- **N 1 operatore socio assistenziale** n. 78 ore mensili, presterà la sua attività dal Lunedì al Sabato;

- **N 1 psicologa** a n. 20 ore mensili. Si occuperà della promozione, sostegno, recupero e mantenimento dell'equilibrio psicologico e sociale degli utenti frequentanti in Centro Diurno attraverso la creazione di progetti e percorsi individuali o di gruppo, valutazioni psicologiche, Offrirà inoltre uno spazio di ascolto e di condivisione per le famiglie degli utenti.

Le predette figure specialistiche garantiranno le loro prestazioni e la loro presenza secondo le esigenze e le attività del centro e comunque in conformità agli obblighi discendenti dal presente capitolato Essi inoltre sono tenuti a conclusione delle attività giornaliere ad annotare eventuali situazioni registrate utili ai fini della verifica mensile e delle consegne tra operatori;

L'A.C. ha facoltà di integrare o potenziare specifiche attività, tramite l'impiego di propri operatori, dipendenti o non , nonché di eventuali volontari che l'Ente potrà destinare al servizio

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza alle loro mansioni favorendo a tutti i livelli un clima di reale e responsabile collaborazione, in armonia con gli scopi che il servizio vuole raggiungere.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto di seguito specificato :

- Il personale in servizio dovrà provvedere alla registrazione giornaliera dell'attività svolta Le schede dovranno essere conservate presso i locali del centro ed essere sempre disponibili e fruibili da parte del Comune di Pozzallo e per esso dall'ufficio del servizio sociale che le potrà richiedere in qualsiasi momento ;

- non apportare modifiche all'orario di lavoro ;

- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

- Ogni operatore dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento che dovrà contenere fotografia, nome e cognome, numero di matricola, nominativo della Ditta di cui è dipendente e qualifica.

- E' fatto divieto assoluto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

- Il Comune ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

- Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dalla Cooperativa affidataria, per lo svolgimento del servizio.

La cooperativa provvederà ad assicurare, a proprio totale carico , un coordinatore del servizio in possesso di adeguato titolo di studio per almeno 3 ore settimanali per tutti i compiti meglio specificati al successivo articolo 12 punto 11.

## **ART.12 - OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA**

L'Ente affidatario si obbliga e si impegna:

1. Ad assicurare nel tempo la continuità di servizio degli operatori; ne consegue che qualsiasi sostituzione dovrà essere tempestivamente e preventivamente comunicata e motivata all'ufficio competente.

2. Si obbliga a garantire l'inquadramento del personale in conformità al vigente contratto collettivo di settore . Entro i dieci giorni successivi alla consegna del servizio dovrà essere trasmesso al Servizio Sociale del Comune l'elenco del personale assegnato al servizio e copia di tutti i contratti di assunzione e/o collaborazione, debitamente sottoscritti..

3. Si obbliga a garantire la continuità del rapporto operatori-utenti, evitando il ricorso al turn-over (salvo casi di forza maggiore) attesa la tipologia del servizio e l'aspetto relazionale instaurato tra disabili ed operatori.

4. Si obbliga a promuovere, almeno trimestralmente, verifiche inerenti l'andamento del servizio, al quale parteciperanno i familiari del disabile opportunamente invitati, nonchè il referente del Servizio Sociale

5. E' fatto obbligo altresì di tenere presso il centro la seguente documentazione che potrà essere richiesta e/o visionata dall'Ufficio del servizio sociale in qualsiasi momento :

- Registro giornaliero delle presenze degli utenti;
- Registro giornaliero, ,con fogli numerati e vidimati delle presenze degli operatori con l'indicazione

dei turni di lavoro settimanali e degli orari di ingresso e di uscita , compreso l'eventuale personale

utilizzato per le sostituzioni, il personale aggiuntivo ed eventuali volontari.

- Cartelle personali degli utenti;
- Quaderno delle annotazioni giornaliera necessarie per le riunioni di verifica e per le consegne fra gli operatori;

Tale documentazione dovrà comunque essere disponibile durante le verifiche trimestrali al fine di una valutazione complessiva del servizio:

6. Si obbliga a provvedere alla copertura assicurativa dei disabili ammessi e degli operatori del Centro, volontari e non, contro gli infortuni che questi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività del Centro, nonchè di una polizza di responsabilità civile verso terzi. Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Ufficio SS nelle 24 ore successive dalla presa in carico del disabile. L'Amministrazione comunale non assume, a proprio carico, responsabilità ed oneri per danni derivanti dall'attuazione di attività oggetto della presente convenzione.

7. Si obbliga a provvedere alla fornitura di tutto il materiale occorrente per il servizio di pulizia e assistenza, i materiali per primo intervento di pronto soccorso, dei materiali di consumo, di cancelleria, di piccole attrezzature, suppellettili e quant' altro appaia necessario per la realizzazione delle ordinarie attività del servizio, all'acquisto di attrezzature, strumenti didattici, giochi, ausili vari, ed in genere, di tutto il materiale da utilizzare per l'espletamento del servizio e per lo svolgimento delle varie attività socio-educative programmate;

8. L'affidatario è tenuto a gestire i Servizi di cui al presente capitolato, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e dei regolamenti comunali di riferimento e di quanto disposto dal presente capitolato.

8. Poiché l'Appalto viene aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la ditta affidataria si obbliga a garantire tutte le attività, gli interventi e quant'altro proposto nell'offerta tecnica costituendo la stessa obbligo contrattuale.

9. Nei casi di permessi orari usufruiti dal personale assegnato al servizio, la Cooperativa affidataria è tenuta a garantire il monte ore giornaliero previsto per ciascun operatore. In quest'ultimo caso non saranno riconosciute come effettuate le ore svolte a recupero di permessi orari usufruiti dal personale.

10. Per un ottimale espletamento del servizio l'affidataria dovrà garantire a proprio carico, indicandone il nominativo, un coordinatore, in possesso di adeguata formazione nel campo dei servizi socio-educativi che sarà il referente della Cooperativa per il Comune di Pozzallo e dovrà:

- curare tutti gli adempimenti necessari per garantire il regolare funzionamento del servizio e la qualità del medesimo;

- Assicurare e predisporre tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale e controllare che questo sia dotato dell'abbigliamento adeguato, e dei presidi sanitari prescritti dal servizio di prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro.

- Garantire la continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale assente, per ferie o malattia, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

- relazionerà mensilmente al Comune sull'andamento generale del servizio, riferendo su eventuali criticità rilevate e suggerendo eventuali proposte per il superamento delle stesse;

- Sviluppare un regolare scambio di informazioni con l'Ufficio Servizi Sociali, per quanto attiene l'andamento del servizio anche tramite incontri periodici con gli operatori del Comune.

- Provvedere alla gestione dei dati informativi.

- Al coordinatore compete la responsabilità gestionale del servizio e la sua supervisione ed in particolare, a titolo esemplificativo:

- a) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;

- b) verificare costantemente gli aspetti organizzativi e gestionali delle attività, curando il buon andamento del servizio e provvedendo a risolvere eventuali disservizi;

- c) Sovrintendere e coordinare il lavoro degli operatori impegnati e verificare il corretto svolgimento da parte di essi dei propri compiti;

- relazionerà mensilmente al Comune sull'andamento generale del servizio, riferendo su eventuali criticità rilevate e suggerendo eventuali proposte per il superamento delle stesse;

11. L'affidatario si impegna a svolgere i servizi oggetto del presente capitolato sulla base delle specifiche indicazioni del Comune.

Tutte le modifiche organizzative dell'Affidataria che implicano cambiamenti nell'erogazione del servizio, dovranno essere concordate con l'Ufficio dei Servizi Sociali dal Comune di Pozzallo, che ne autorizza la programmazione. Le attività che vengono proposte da Enti ed Associazioni del privato sociale del Territorio devono essere concordate con l'Ufficio dei Servizi Sociali che le autorizza la programmazione.

12. Ciascun soggetto frequentante il centro sarà provvisto, a cura della cooperativa affidataria del servizio, di un fascicolo personale che dovrà contenere le registrazioni giornaliere degli interventi effettuati, gli incontri con la famiglia e tutte le eventuali annotazioni utili e le eventuali criticità;

13. L'affidatario è tenuto a redigere mensilmente una relazione dettagliata, a firma del coordinatore sulle attività rese presso il centro, unitamente ai fogli di presenza del personale, dal quale si possano rilevare le effettive presenze e le eventuali assenze e sostituzioni. Le predette schede dovranno essere controfirmate dal responsabile coordinatore della cooperativa. Tali schede verranno mensilmente trasmesse al Servizio sociale del Comune di Pozzallo unitamente alle fatture mensili. - L'affidatario garantirà la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento dell'attività professionale oggetto del presente capitolato, esonerando il Comune di Pozzallo da ogni responsabilità. A tal fine, l'affidatario si impegna a contrarre, prima dell'inizio del servizio affidato in appalto e per tutta la durata contrattuale, una adeguata copertura assicurativa compresa la responsabilità civile verso terzi con un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 per sinistro per

danni che possano derivare agli operatori o che questi possano causare agli utenti e alle loro cose. Copia di detta polizza deve essere prodotta e consegnata presso l'ufficio contratti entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione del servizio.

14. Resta a carico dell'Ente affidatario la disponibilità del mezzo di trasporto adeguato al trasporto disabili, ivi compresi le spese del carburante, gli oneri assicurativi e le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria.

### **ART.13 – COMPITI DEL COMUNE**

1. Al Comune di Pozzallo fa capo la titolarità del servizio e sullo svolgimento dello stesso esercita il controllo e la verifica;

2. Sul servizio svolto dall'Ente affidatario sono riconosciute al Comune 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 di soci lavoratori e dei dipendenti;

- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti;

3. Eventuali proposte operative formulate dall'Ente, sulla scorta delle valutazioni degli operatori impiegati, anche per l'approntamento di nuovi programmi, saranno esaminate ed approvate dal servizio sociale comunale.

### **ART. 14 - VOLONTARIATO**

1. L'associazionismo e il volontariato potranno essere coinvolti con l'obiettivo di incrementare, coordinare promuovere le diverse iniziative già attivate sul territorio da soggetti appartenenti al privato sociale, al fine di valorizzare un significativo e concreto lavoro di rete.

2. L'impiego di operatori volontari da parte dell'Affidatario viene riconosciuto. Il soggetto affidatario deve informare il Comune dell'utilizzo di personale volontario segnalando:

- il ruolo, la responsabilità e le modalità d'utilizzo del Volontario;

- i criteri di copertura assicurativa;

- la programmazione della formazione professionale;

- la programmazione degli interventi tra il personale dipendente e il personale volontario.

3. Le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera integrativa e non sostitutiva rispetto al personale dipendente e il loro contributo si deve intendere aggiuntivo rispetto alla determinazione del monte orario stimato dell'appalto, senza costi a carico del Comune. L'Affidatario si rende disponibile ad attivare le risorse presenti nel territorio e già impegnate in una progettualità con l'Amministrazione Comunale, al fine di organizzarle in sinergia con il Servizio Sociale.

4. Pur tuttavia gli eventuali volontari avranno priorità, per l'ipotesi di un ampliamento del servizio con altri analoghi, per essere avviati. L'affidatario prende atto.

### **ART. 15- CLAUSOLA SOCIALE**

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato nel bando di gara

## **ART. 16 - RISPETTO DELLE NORME DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

1. La Cooperativa affidataria, al momento della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare:
  - 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;
  - Il documento di valutazione e prevenzione dei rischi sul posto di lavoro
2. La Cooperativa affidataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.
3. La Cooperativa affidataria deve inoltre imporre al personale il rispetto della normativa di sicurezza.
4. La Cooperativa affidataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.
5. La Cooperativa affidataria dovrà comunicare al momento della stipula della Convenzione, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
6. La Cooperativa affidataria è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze.
7. Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.
8. Sarà fatto obbligo della ditta aggiudicataria, su specifica richiesta della S.A., produrre tutta la documentazione attestante l'idoneità tecnico professionale ex art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m.i.
9. Sarà fatto obbligo alla ditta di osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di Covid- 19 .

## **ART. 17 – CORRISPETTIVO**

Il Comune pagherà alla cooperativa in soluzioni mensili posticipate, il corrispettivo così come risultante dagli esiti di gara. Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della cooperativa e sarà liquidato mensilmente previa presentazione di fattura . La stessa, ai fini dell'attestazione della regolarità del servizio da parte dell'Ufficio del Servizio sociale e della successiva liquidazione, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- le schede di cui all'art.12 del presente capitolato controfirmata dal rappresentante della cooperativa;
- elenco nominativo degli operatori impiegati e copia del registro presenze giornaliero , numerato e vidimato, delle prestazioni orarie rese da ciascuno nel mese di riferimento , controfirmato dal responsabile della cooperativa;
- dettagliata relazione sui servizi affidati relativa all'andamento degli stessi , alla tipologia degli interventi resi nel mese di riferimento;

L'avvenuto pagamento, in ogni caso, non equivale a riconoscimento di regolarità delle prestazioni, restando l'Amministrazione libera, in ogni tempo, entro la scadenza del contratto, di accertare eventuali inadempienze.

## **ART.18 - PENALITA'**

1. Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva la facoltà di applicare penalità, in caso di inadempienze, che potranno variare da € 500,00 a € 1.000,00 a seconda la gravità dell'inadempienza ed alla recidiva.
2. L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta e trasmessa all'affidatario, con raccomandata A/R, che avrà dieci giorni di tempo per le proprie deduzioni e giustificazioni. Trascorso tale termine, l'importo sarà detratto dalla fattura del mese successivo o incamerato direttamente dalla cauzione, che dovrà essere ripristinata entro 15gg.

## **ART.19 - GARANZIA FIDEIUSSORIA O DEFINITIVA E RIDUZIONE DELLA GARANZIA- ART 117 D.LGS 36/23**

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, prima della stipula del Contratto e a garanzia della corretta esecuzione dello stesso, cauzione definitiva nei modi e nei termini indicati dal D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

La garanzia definitiva deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ente appaltante. La polizza versata verrà svincolata al termine del rapporto contrattuale e solo dopo l'esecuzione completa di tutti gli obblighi contrattuali della ditta aggiudicataria. La cauzione definitiva garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni nonché il rimborso delle spese che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto imputabile all'appaltatore, a causa dell'inadempimento o della cattiva esecuzione del Contratto. Resta salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La ditta appaltatrice è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Ente abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. Nel caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto e previo avviso scritto da comunicare alla cooperativa. Tale garanzia dovrà avere effetto fino alla data di scadenza del contratto .

## **ART. 20 - SPESE CONTRATTUALI.**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del Servizio, sono a totale carico della Cooperativa affidataria e appaltatrice del Servizio.

## **ART.21- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune si riserva la facoltà di risoluzione del contratto, a solo giudizio insindacabile dell'Ente e con semplice comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., nei seguenti casi:
  - a) quando l'appaltatore di fatto abbandona il servizio senza giustificato motivo;
  - b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti il Servizio appaltato;
  - c) quando l'appaltatore subappalti tutto o in parte il Servizio;

d) qualora la Cooperativa affidataria non mantenesse, per tutta la durata del contratto, il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente Capitolato;

e) qualora le prestazioni non fossero rispondenti, per qualità o quantità a quanto richiesto dal presente Capitolato, la Cooperativa affidataria sarà diffidata e, nel caso del ripetersi del mancato rispetto delle condizioni, si procederà alla risoluzione.

2. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Impresa incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il diverso risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

3. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto di Appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno.

## **ART 22- DIVIETO DI SUBAPPALTO**

1. E' fatto divieto alla Cooperativa affidataria di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

## **ART. 23- CONTROVERSIE**

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto che verrà stipulato tra l'Amministrazione Comunale di Pozzallo e la Ditta aggiudicataria, sarà competente il Foro di Ragusa.

## **ART. 24- RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile e nel D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii.

2. Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

## **ART.25- VINCOLATIVITÀ DELLE OFFERTE**

1. La presentazione dell'offerta implica l'accettazione integrale da parte della Cooperativa concorrente, di tutti, nessuno escluso, gli articoli del presente Capitolato e dell'Avviso pubblico.