



Castellammare del Golfo



Alcamo



Calatafimi Segesta



A.S.P N.9

**DISTRETTO SOCIO – SANITARIO N. 55
COMUNE DI ALCAMO - CALATAFIMI SEGESTA - CASTELLAMMARE DEL GOLFO
A.S.P. N. 9 DISTRETTO SANITARIO**

***Piano Di Zona Del Distretto Socio – Sanitario N. 55
per il Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali
Legge 328/2000***

Piano di Zona 2018 – 2019 – Legge 328/2000

PROGETTO: “PARTECIPARE”

**Servizio per la Gestione dei Punti Informativi Territoriali (PIT) del PUA
nei Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 55 della Regione Sicilia.**

CAPITOLATO D’APPALTO

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N 55
ALCAMO-CASTELLAMMARE DEL GOLFO- CALATAFIMI SEGESTA
PIANO DI ZONA 2018/2019

SERVIZIO DI GESTIONE DEI “PUNTI INFORMATIVI TERRITORIALI”

Art. 1

Oggetto del capitolato

Il presente Capitolato ha per oggetto l'appalto del servizio per la gestione di n. 3 Punti Informativi Territoriali, denominati PIT, nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario n. 55 Alcamo, Castellammare del Golfo e Calatafimi Segesta, in riferimento alle attività previste dal Piano di Zona 2018/2019.

Art. 2

Ambito Territoriale dell'appalto

Il servizio di gestione di n.3 Punti Informativi Territoriali sarà attivato nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario n. 55 quali Alcamo, Castellammare del Golfo e Calatafimi- Segesta.

Art. 3

Attività da realizzare

Le attività che si realizzeranno tramite i PIT sono le seguenti:

L'obiettivo del servizio “Punti informativi territoriali” è quello di attivare sportelli front-office aperti al pubblico come segreteria remota del PUA (Punto unico di accesso) Socio-Sanitario. L'attivazione del servizio è finalizzata all'integrazione socio-sanitaria offrendo informazioni sostenibili dirette ad orientare ed informare i cittadini sull'accesso e sull'utilizzo dei servizi e delle risorse pubbliche presenti sul territorio.

Il PUA rappresenta il punto di raccolta di tutte le segnalazioni ed il conseguente raccordo funzionale tra i diversi soggetti componenti la rete del sistema integrato delle cure domiciliari.

Il PUA non consiste quindi soltanto in un luogo fisico centralizzato e ben identificato, ma anche nel raccordo operativo tra i soggetti della rete che, utilizzando una modulistica unica adottano una modalità di accesso uniformi al sistema delle cure domiciliari integrate.

Avere una funzione di filtro della domanda pervenuta da parte dei cittadini ed eventualmente smistare o segnalare le richieste di prestazione e servizi ad altri enti competenti.

Le attività del progetto sono le seguenti:

- Gestione degli sportelli decentrati presso la sede indicata dei tre comuni del distretto;
- Gestione in rete con i servizi sanitari e socio- sanitari;
- Front-office: accesso e accoglienza, raccolta di segnalazioni, orientamento e gestione della domanda, attivazione diretta in risposta dei bisogni semplici ed avvio della presa in carico.
- Back-office: elaborazione di procedure di registrazione dei bisogni espressi e della risposta rilevata; elaborazione di protocolli operativi integrati, elaborazione della modulistica, coordinamento della rete, mappatura delle risorse del territorio ed elaborazione report quanti/qualitativo della domanda e

dell'offerta e analisi elaborata dei dati raccolti.

Per un corretto funzionamento del PUA sarà garantito:

- una cabina di regia di carattere organizzativo per la articolazione delle attività;
- il coordinamento dei diversi enti territoriali coinvolti;
- le procedure e gli strumenti, strutturali e telematici (quali ad es. schede utente, archivi, osservatorio, ecc.) per la programmazione specifica dell'attività, con uso di documentazione comune e condivisa;

In particolare durante la fase iniziale di avvio delle attività degli sportelli informativi del PUA, deve essere garantita una diffusa ed idonea informazione agli utenti, che ne chiarisca l'ubicazione, le funzioni, gli orari e le modalità di accesso, da svolgersi anche attraverso campagne e/o brochure informative da diffondere presso il Distretto.

Art.4

Destinatari del servizio

I destinatari del servizio sono tutti i cittadini residenti nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario n. 55 Alcamo, Castellammare del Golfo e Calatafimi Segesta che necessitano informazioni sull'accesso e sull'utilizzo dei servizi e delle risorse pubbliche presenti sul territorio.

Art. 5

Durata dell'azione progettuale

Il servizio in oggetto avrà la durata di 104 settimane con decorrenza dalla consegna del servizio sino a completo svolgimento.

Le 104 settimane potrebbero, in caso di eccezionali necessità sopraggiunte, non essere tutte in continuità temporale e dare luogo a sospensioni. Ultimato detto periodo l'appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso diffida o costituzione di mora. La stazione appaltante si riserva la consegna anticipata in via d'urgenza sotto le riserve di legge.

La stazione appaltante si riserva:

La facoltà di estendere l'esecuzione del contratto a prestazioni ulteriori, avvalendosi dell'art.106 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., "Quinto d'obbligo" corrispondente ad € 27.994,33 oltre IVA 5% se dovuta. Pertanto, la comunicazione del CIG all'A.N.A.C terrà conto di tale facoltà e il CIG verrà chiesto per un importo di €167.965,98, IVA esclusa;

La stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

La facoltà di opzione di proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i.

Art. 6

Rapporti Ditta/Comune

L'ufficio di Servizio Sociale del Comune Capofila, Alcamo, ha la facoltà di effettuare il controllo sull'erogazione del servizio stesso e provvede alla verifica della rispondenza delle prestazioni fornite dalla ditta appaltatrice, a quanto richiesto dal presente capitolato.

Art. 7

Standard e obiettivi del servizio

L'obiettivo del servizio "Punti informativi territoriali" è quello di attivare sportelli front-office aperti al pubblico come segreteria remota del PUA (Punto unico di accesso) Socio-Sanitario. L'attivazione del servizio è finalizzata all'integrazione socio-sanitaria offrendo informazioni sostenibili dirette ad orientare ed informare i cittadini sull'accesso e sull'utilizzo dei servizi e delle risorse pubbliche presenti sul territorio.

I Punti Informativi Territoriali si caratterizzeranno come un servizio volto a fornire risposte integrate, complete ed appropriate a bisogni semplici e ad avviare i percorsi per i bisogni complessi.

I PIT rappresenteranno un punto nodale della rete dei servizi del territorio e, come tale, integrato nella rete dei servizi sanitari, sociali e socio sanitari, funzionale alla logica dell'integrazione, tenuto conto delle risorse disponibili a livello locale, grazie anche alle attività inerenti il "Sistema Informativo Integrato e Cartella Socio Sanitaria Informatizzata".

I PIT conetteranno altresì le attività distrettuali e del Comune in rete con il Terzo Settore, Privato Sociale e Associazioni di Volontariato, attraverso modalità di lavoro integrate tra più funzioni e professioni.

I Punti Informativi Territoriali permetteranno di assolvere alle seguenti funzioni:

- Ad una funzione informativa (rispondere alle richieste del cittadino attraverso informazioni complete ed aggiornate relative alla rete dei servizi sociali e socio-sanitari);
- Ad una funzione di orientamento (supportare ed orientare il cittadino nella definizione del suo bisogno e delle risposte possibili);
- A una funzione di osservatorio (supportare ed orientare il cittadino nella definizione del suo bisogno e delle risposte possibili)
- Ad una funzione di lavoro di rete (favorire il raccordo tra i servizi coinvolti nella gestione del caso);

I PIT inoltre avranno il compito di:

- Curare ed aggiornare la banca dati degli interventi e dei servizi del Distretto n. 55;
- Aggiornare sistematicamente la mappa dei servizi e del "capitale sociale" del territorio (risorse solidaristiche e fiduciarie);
- Concorrere a adeguare l'offerta dei servizi ai bisogni dei cittadini;
- Sviluppare e attuare una efficace strategia di comunicazione sociale per una adeguata circolazione delle informazioni.

L'attivazione del "**Sistema Informativo Integrato e Cartella Socio Sanitaria Informatizzata**", inoltre, favorirà l'implementazione dell'assistenza sanitaria garantita dal Servizio Sanitario Regionale, mediante specifici interventi volti alla migliore definizione e efficacia dei percorsi integrati sanitari e socio – sanitari, di cura delle cronicità, delle fragilità e non autosufficienza, offerti dalla rete territoriale e dalla rete ospedale/territorio in domiciliarità e/o residenzialità.

Art. 8

Modalità e tempi di attuazione del servizio

La ditta appaltatrice deve impegnarsi ad effettuare gli interventi richiesti secondo tempi e modalità concordate con gli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto.

Art. 9

Sede del servizio

Il servizio in oggetto sarà espletato presso le sedi messe a disposizione dai tre Comuni del Distretto n.55.

Art. 10
Personale

La ditta appaltatrice assicurerà il servizio e le prestazioni richieste attraverso le seguenti figure: carico di lavoro, le ore settimanali potranno subire variazioni

Numero personale	Profilo professionale	Ore da effettuare	Modalità di prestazioni
n. 1	Assistente Sociale – Coordinatore – CCNL Cooperative – D1 Comune di Alcamo	Totale ore sett. 18,00 - per 104 settimane per coordinamento	Il coordinatore sarà l'assistente sociale assegnato al Comune di Alcamo che svolgerà anche le ore di coordinamento comprese nelle ore previste. Il coordinatore e l'operatore informatico esperto LIS presteranno servizio presso lo sportello periferico del Comune di Alcamo; le ore lavorative verranno espletate dal lunedì al venerdì in accordo con l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Alcamo. Il coordinatore si raccorderà con i Comuni di Alcamo, Castellammare del Golfo, Calatafimi Segesta e con l'ASP territoriale.
n.1	Operatore informatico esperto linguaggio LIS CCNL Cooperative – C1 Comune di Alcamo	Totale ore sett. 16,00 - per 104 settimane	
n. 1	Assistenti sociali – CCNL Cooperative – D1 Comune di Castellammare del Golfo	Totale ore sett 14,00 per 104 settimane	Le assistenti Sociali e gli operatori informatici garantiranno attività di front-office e back-office presso i Comuni di Castellammare del Golfo e Calatafimi Segesta, distribuendo le ore secondo le modalità concordate con l'Ufficio di Servizio Sociale dei Comuni di riferimento. Relativamente alle attività si raccorderanno con il Coordinatore del Comune di Alcamo.
n.1	Operatore informatico CCNL Cooperative – C1 Comune di Castellammare del Golfo	Totale ore sett 8,00 per 104 settimane	
n. 1	Assistenti sociali – CCNL Cooperative – D1 Comune di Calatafimi Segesta	Totale ore sett 10,00 per 104 settimane	
n.1	Operatore informatico CCNL Cooperative – C1 Comune di Calatafimi Segesta	Totale ore sett.6,00 per 104 settimane	

Il personale di norma espletterà le ore di servizio come sopra descritto. All'occorrenza, in ragione di maggior carico di lavoro, le ore settimanali potranno subire variazioni.

Art. 11
Ammontare dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto è di € **139.971,65** oltre IVA al 5%. Tale importo comprende gli oneri di sicurezza pari ad € 3.238,09 non soggetti a ribasso iva al 5% esclusa;

Di seguito si precisa, come da tabella, il dettaglio delle voci di spesa.

Risorse indistinte Piano Finanziario Azione 3- Riepilogo				
N. Azione 3 - Titolo Azione "PARTECIPARE" PUNTI INFORMATIVI TERRITORIALI (PIT) DEL PUA				
Voci di spesa	Quantità	Tempo	Costo unitario	Costo Totale
		ore		
RISORSE UMANE				
Assistente Sociale D1 per 18 ore settimanali per 104 settimane (senza indennità di turno dell'11,7%) Alcamo	1	1872	€ 18,12	€ 33.920,64
Assistente Sociale D1 per 14 ore settimanali per 104 settimane (senza indennità di turno dell'11,7%) Castellammare del Golfo	1	1456	€ 18,12	€ 26.382,72
Assistente Sociale D1 per 10 ore settimanali per 104 settimane (senza indennità di turno dell'11,7%) Calatafimi Segesta	1	1040	€ 18,12	€ 18.844,80
Operatore informatico esperto linguaggio LIS C1 per 16 ore settimanali per 104 settimane (senza indennità di turno dell'11,7%) Alcamo	1	1664	€ 17,03	€ 28.337,92
Operatore informatico C1 per 8 ore settimanali per 104 settimane (senza indennità di turno dell'11,7%) Castellammare del Golfo	1	832	€ 17,03	€ 14.168,96
Operatore informatico C1 per 6 ore settimanali per 104 settimane (senza indennità di turno dell'11,7%) Calatafimi	1	624	€ 17,03	€ 10.626,72
Subtotale	4	6032		€ 132.281,76
SPESE DI GESTIONE				
Spese gestione (materiale informativo, brochure locandine, giornate informative sul servizio e materiale di cancelleria)	1	1		€ 4.451,80
Subtotale	1	1		€ 4.451,80
ALTRE VOCI				
ONERI PER LA SICUREZZA (visite mediche e piani di sicurezza)				€ 3.238,09
TOTALE SENZA IVA				€ 139.971,65
<i>IVA al 5%</i>				€ 6.998,59
TOTALE COMPRESO IVA				€ 146.970,24

Art. 12

Modalità di aggiudicazione del servizio

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del Decreto Legislativo 50/2016.

Art. 13

Prescrizioni per il personale

La Ditta aggiudicataria deve garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio affidatole, impiegando operatori adeguatamente preparati a svolgere i compiti contenuti nel presente capitolato ed in possesso dei titoli previsti dalla vigente normativa.

Entro 7 giorni dalla data di conferimento dell'appalto, la Ditta aggiudicataria deve comunicare al Comune Capofila e ai singoli comuni di riferimento, a mezzo raccomandata, l'elenco del personale che verrà impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato. L'elenco deve contenere tutte le informazioni necessarie a definire la posizione, la professionalità con allegati i titoli posseduti: figura professionale, qualifica, titolo di studio, esperienza lavorativa etc., di ogni operatore dipendente e la posizione assicurativa di ognuno. Il personale utilizzato per il servizio deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale. Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di

provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione con gli altri operatori, con gli utenti e nei rapporti con le pubbliche istituzioni.

La Ditta si impegna a richiamare e, se il caso, sostituire i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile a giudizio insindacabile delle Amministrazioni Comunali di riferimento e per i rispettivi servizi, comunicando ai Comuni i nominativi dei nuovi operatori.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente, nei confronti dei lavoratori, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, applicate per la qualifica prevista. L'aggiudicatario si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente ai rapporti contrattuali con il personale impegnato nei servizi di cui al presente capitolato, ai responsabili degli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di legge.

I dirigenti e i funzionari comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con le disposizioni contrattuali.

La Ditta è altresì tenuta a fornire agli operatori tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81, a nominare il medico competente, a far effettuare le visite mediche e provvedere al documento di valutazione dei rischi, di tali attività sarà data tempestiva notizia al Comune di riferimento.

L'appaltatore è obbligato a rispettare gli obblighi e gli adempimenti in materia di diritto del lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68.

Art. 14

Tesserino di riconoscimento

Il personale della ditta che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio.

Tale tesserino, portato in modo visibile durante l'orario di lavoro, dovrà contenere: fotografia, nome e cognome, numero di matricola, numero posizione INPS, nominativo della Ditta di cui è dipendente, qualifica.

Art. 15

Copertura assicurativa

La Ditta aggiudicataria deve provvedere alla copertura assicurativa per i danni subiti o causati dagli utenti nel corso delle attività.

È altresì necessario che l'aggiudicataria provveda alla copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso terzi, per lesioni personali e danneggiamenti di cose, comunque verificatesi nello svolgimento del Servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Delle assicurazioni contratte, l'aggiudicataria deve fornire documentazione al Comune di riferimento, entro un mese dall'inizio delle attività e, in caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, la stessa è comunque obbligata a darne notizia al Comune fornendo i necessari dettagli.

Art. 16

Cauzione

A titolo di cauzione la Ditta aggiudicataria versa la somma prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, in denaro o in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria bancaria rilasciata da parte di compagnia assicuratrice a ciò autorizzata ai sensi delle leggi vigenti, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, del risarcimento di danno, nonché del rimborso delle somme che la Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto

dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore può essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Nel caso di inadempienza la cauzione può essere reintegrata d'ufficio a spese della Ditta aggiudicataria, prelevandone dal canone di appalto.

La cauzione resta vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e viene restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza a seguito della emissione del certificato di regolare esecuzione.

Art. 17

Garanzie di qualità del servizio

La Ditta si impegna a comunicare per iscritto ogni variazione del proprio personale, ivi comprese le sostituzioni per malattia, ferie o altro impedimento, prima che detta variazione abbia luogo.

La Ditta dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto tra i singoli operatori e gli utenti, curando la polivalenza degli interventi, la cui attuazione deve essere prevista ed estesa a tutto l'arco dell'anno compresi i periodi di ferie e festività.

Dovrà inoltre garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del capitolato.

La Ditta deve, altresì, limitare i fenomeni di turn-over, tali da compromettere le peculiarità del Servizio ed il rapporto operatore-utente.

Si specifica che, per periodi di breve assenza, inferiori a giorni 15, l'operatore preposto potrà recuperare le ore di assenza entro il mese successivo, previa autorizzazione scritta del responsabile del servizio, e pertanto la Ditta aggiudicataria potrà procedere alle sostituzioni per periodi di assenza accertati e documentati, superiori a 15 giorni.

Il personale impegnato, dovrà essere di indiscussa moralità, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto ed un atteggiamento consono alla delicatezza del compito e del ruolo, dovrà avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti del servizio e osservare il codice Deontologico e il codice di disciplina del pubblico impiego. La ditta si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire quelle unità di personale che non avessero una condotta ritenuta irreprensibile per le circostanze.

Qualora il Comune dovesse accertare che l'operatore che presta il servizio, non si è inserito adeguatamente e richiedessero, pertanto, la sua sostituzione, la Ditta si impegna a provvedervi con altro personale avente i requisiti professionali richiesti.

La Ditta si impegna, inoltre, ad assicurare a proprie spese la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione degli operatori addetti al servizio, affinché vengano garantite identiche metodologie di lavoro tra i diversi operatori che agiscono in questo settore di attività.

Art. 18

Prescrizioni e obblighi

La Ditta si impegna, in caso di aggiudicazione della gara, ad indicare un conto corrente postale o bancario, indicando nel contempo i soggetti titolati ad operare su tale conto con relativi codici fiscali, sul quale la Stazione Appaltante farà confluire le somme relative all'appalto e del quale si dovrà avvalere per tutti i relativi movimenti finanziari, che dovranno riportare il CIG relativo al progetto, compresi i pagamenti delle retribuzioni del personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario, bonifico postale.

Il mancato rispetto del suddetto obbligo comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi della normativa vigente.

La Ditta inoltre si impegna, in caso di aggiudicazione della gara, a fornire dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o altra documentazione del legale rappresentante o dei Dirigenti dell'impresa aggiudicataria comprovante di non essere stato rinviato a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di provvedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, pena la risoluzione del contratto.

La Ditta, in caso di aggiudicazione della gara, si impegna altresì a rispettare, per gli operatori impiegati, i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti. Nel caso di inottemperanza, l'Ufficio dei Servizi Sociali, oltre a farne segnalazione all'Ispettorato del Lavoro, ha facoltà di sospendere il pagamento sino al 50% dell'importo dovuto, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo aver accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. L'Ente esecutore del servizio non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, a seguito della disposta sospensione, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento.

Non si applica la clausola sociale perché trattasi di progetto alla prima edizione.

Art.19

Volontariato

L'Ente aggiudicatario del servizio, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari a supporto dell'attività progettuale. L'Ente stesso risponderà a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari, 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 assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti della P.A. e senza la corresponsione di alcun compenso.

I volontari non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri d'impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari all'interno della struttura deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

Della presenza dei suddetti volontari e della loro copertura assicurativa nonché del tipo di servizio prestato, compresi orari e giorni di utilizzo, dovrà essere data notizia all'Ufficio di Servizio Sociale Comunale con nota mail, o lettera.

Art. 20

Cessione e subappalto

È vietata la cessione del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

La Ditta aggiudicatrice non può concedere a terzi in subappalto l'esecuzione del servizio, o parte di esso, pena la esclusione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art. 21

Vigilanza e controllo del servizio

La Ditta aggiudicataria è tenuta a nominare un proprio Responsabile del Servizio, professionalmente qualificato, con funzioni di referente per i Comuni del Distretto, il quale svolgerà le funzioni di coordinamento contenute nel piano proposto dalla Ditta, che opera in stretta collaborazione con essi per tutti gli aspetti concernenti la gestione del personale e del servizio stesso.

Egli dovrà risultare reperibile nei normali orari d'ufficio e partecipare, se richiesto, alle riunioni di programmazione del servizio.

L'attività di coordinamento è compresa nel canone d'appalto.

La Ditta aggiudicatrice, in conformità a quanto disposto dalla stessa nel progetto indicante gli strumenti che si intendono adottare per verificare, valutare e assicurare efficienza ed efficacia del servizio, vi provvede nei

modi e nei termini definiti.

Art. 22 ***Pagamenti***

I pagamenti avverranno bimestralmente, dietro presentazione di regolare fattura, vistata dal responsabile del servizio, corredata di relazione illustrativa dell'andamento dei servizi e degli interventi espletati, con la precisazione delle modalità dei tempi, corredata dalla dichiarazione del rispetto del capitolato d'appalto da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale di ogni Comune del Distretto. L'ente dovrà inoltre allegare alla richiesta di liquidazione dell'attività espletata i modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24) e copie dei bonifici bancari emessi in favore del personale previsto relativamente al periodo fatturato. E' facoltà del Comune di Alcamo capofila del Distretto n.55 chiedere qualunque altro documento relativo al rapporto di lavoro tra l'Ente e il personale impiegato.

Art. 23 ***Controversie***

Competono ai Comuni del Distretto la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica delle congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio ed alla normativa vigente. Ogni contestazione relativa allo svolgimento del servizio deve essere inoltrata alla Ditta aggiudicataria via PEC da parte del Comune Capofila su segnalazione del Comune che le ha riscontrate. Le controdeduzioni dovranno essere inoltrate entro 5 giorni dalla data della contestazione. Per tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti e non amichevolmente composte, le parti eleggono foro competente quello di Trapani.

Art. 24 ***Penalità e risoluzione del contratto***

Quando, nel corso dell'appalto, si riscontrino:

- manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto d'appalto;
- mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta aggiudicataria;
- inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;

il Comune può intimare per iscritto alla Ditta aggiudicataria, di adempiere ai propri obblighi nel termine fissato .

Trascorso inutilmente tale termine il contratto d'appalto potrà essere risolto, per inadempienza dell'aggiudicazione, a far tempo da ulteriori 15 giorni trascorsi da esso, senza che la Ditta stessa possa avanzare alcuna pretesa o diritto di sorta.

Nel caso di risoluzione del contratto per le suddette inadempienze, la Ditta 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.

Contemporaneamente all'intimazione di adempiere a quanto disposto dal capitolato, sempre il Comune applica a carico della Ditta la penale di € 516,45 a prescindere o meno dalla propria regolarizzazione. Si procederà al ritiro della penalità, da parte del Comune che ha riscontrato l'inadempienza, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo prossimo in scadenza nel quale è assunto il provvedimento.

Costituisce motivo di risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile la violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al Dpr 16 aprile 2013, n.62”

Art. 25
Sciopero

Sulla base di quanto stabilito dalla legge n.146 del 12/06/1990 recante “Norme sull’esercizio del diritto di sciopero nei Servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati”, in caso di proclamazione di sciopero, la Ditta si impegna a garantire, concordandolo con i Servizi Sociali dei Comuni, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, escludendo ogni pericolo e disagio agli utenti.

Art. 26
Registrazione

Il contratto scaturente dall’aggiudicazione del presente appalto sarà registrato ai sensi delle vigenti disposizioni normative. Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti al contratto o consequenziali a questo, *nessuna eccettuata o esclusa*.

La Ditta assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all’appalto di che trattasi, con rinuncia di rivalsa comunque derivategli nei confronti dei Comuni.

Art. 27
Disposizioni finali

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato d’oneri, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
F.to Dott.ssa Maria Elena Palmeri

IL DIRIGENTE DIREZIONE 6
F.to Dott. Filippo Andrea Di Giorgio

La firma autografa è sostituita dall’indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell’art. 3 comma 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n. 39 in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e alle relative norme tecniche di attuazione.