



## **DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE N.1 NORD DI CAULONIA RC**

( AGNANA CALABRA – BIVONGI – CAMINI – CANOLO – CAULONIA – GIOIOSA JONICA – GROTTERIA – MAMMOLA – MARINA DI GIOIOSA JONICA – MARTONE – MONASTERACE - PAZZANO – PLACANICA – RIACE – ROCCELLA JONICA – S. GIOVANNI DI GERACE – SIDERNO – STIGNANO - STILO).

**COMUNE CAPOFILIA: CAULONIA**

CIG: 67620750D2 - N.G.6481139 : CUP: F11B16000140001

### **PIANO DI AZIONE COESIONE**

### **PIANO DI INTERVENTO SERVIZI DI CURA PER GLI ANZIANI**

### **SECONDO RIPARTO**

### **CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL "PUNTO UNITARIO DI ACCESSO".**

CIG: 67620750D2 - N.G.6481139 : CUP: F11B16000140001

#### **ART.1**

#### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Distretto socio-assistenziale Nord di Caulonia intende affidare il servizio di attivazione e funzionalità del Punto Unitario di Accesso previsto nel Piano degli interventi di cura agli anziani non autosufficienti finanziato dai fondi PAC secondo riparto.

#### **ART 2**

#### **IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO**

L'importo dell'intervento è di €. **41.757,77**, incluso dell'iva, di cui:

- spese **personale € 37.205,44**
- spese coordinatore CCNL Cooperative D2 € 1.034,28
- spese generali e di gestione € 1.529,59 su cui operare il ribasso
- iva al 5% € 1.988,47

#### **ART.3**

#### **DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è indicata in 12 mesi, a decorrere dalla data dell'affidamento dei servizi.

#### **ART.4**

## SEDE

Le attività di cui al presente Capitolato saranno articolate territorialmente in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, ovvero saranno svolte presso l'Ufficio di Piano con sede nel Comune di Caulonia Marina, (capofila), Via S. Postorino, sede del Distretto Socio-Assistenziale, e presso le sedi comunali individuate dal Distretto e concordate con Distretto sanitario di Siderno dell'Asp di Reggio Calabria

Le modalità e i tempi saranno disposti dal Responsabile del progetto e procedimento e di concerto con Distretto sanitario di Siderno per quanto di sua specifica competenza.

## ART.5

### SOGGETTI IDONEI A PARTECIPARE ALL'APPALTO

Possono partecipare alla gara tutti i Soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n 50/2016 che operano nell'ambito dei Servizi alla persona e che abbiano nel proprio Statuto e/o nell'oggetto sociale servizi afferenti alle attività, oggetto del presente Capitolato Speciale (sistema di accesso ai servizi, segretariato sociale, assistenza domiciliare agli anziani), e che siano in possesso dei requisiti richiesti nel bando di gara. I soggetti di cui all'art. 143 del nuovo codice dei contratti possono partecipare anche in forma consorziata o in R.T.I.

## ART. 6

### PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 c. 3 del D. Lgs. n. 50/2016.

**Offerta Tecnica: max punti 80/100** calcolati sulla base dei criteri e parametri esplicitati nel Disciplinare di Gara;

**Offerta economica: max punti 20/100** calcolati in base alla formula descritta nel Disciplinare di Gara.

## ART. 7

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Distretto Socio-Assistenziale Nord di Caulonia intende realizzare il servizio Punto Unitario di Accesso, anche itinerante, a supporto dell'Assistenza domiciliare agli anziani non autosufficienti di qualità, per agevolare l'accesso dell'utenza all'offerta dei servizi di cura domiciliari socio sanitari previsti dal Piano Azione coesione secondo riparto. L'accordo di programma, sottoscritto con il Distretto sanitario Locride dell'ASP di Reggio Calabria, prevede la costituzione del Punto Unitario di Accesso con l'impiego di due Assistenti Sociali a carico del Distretto Socio Assistenziale e due a carico di quello Sanitario.

Nell'ambito territoriale del Distretto il PUA sarà organizzato in maniera itinerante c/o i Comuni baricentrici e le Saub sanitarie periferiche, per garantire prossimità al servizio di informazione e accesso all'offerta dei servizi. Nei Comuni più piccoli dove non sarà possibile garantire la presenza del PUA, saranno gli stessi Enti a raccogliere le domande di accesso e a trasmetterle alla sede operativa di Caulonia. In questa sede il PUA, in fase back office, avvierà, con l'uso della Cartella socio sanitaria informatizzata, la valutazione che consente la presa in carico e l'attivazione dei servizi socio assistenziali ovvero delle cure domiciliari integrate con l'invio alla UVM per la valutazione multidimensionale e l'elaborazione del PAI.

### **Tipologia delle prestazioni e modalità organizzative**

Al fine di fornire da parte del Distretto risposte adeguate a bisogni dei cittadini, compresi quelli complessi, che richiedono l'integrazione di interventi sociali e sanitari, il gestore provvederà, tramite il personale professionale impiegato, alle seguenti prestazioni:

**Front Office:**

- a) consulenza, informazione, orientamento, indirizzo, e indicazioni sulle modalità d'accesso ai servizi di assistenza domiciliare anche integrati con quelli sanitari previsti dal Piano Pac;
- b) ascolto, analisi, decodifica del bisogno e orientamento della domanda;
- c) raccolta di tutte le richieste di assistenza domiciliare, provenienti dalla così detta "rete formale" (M.M.G – Unità operative distrettuali – sovra distrettuali, presidi ospedalieri - Servizi sociali dei Comuni) e direttamente dal cittadino, apertura e predisposizione fascicolo per la valutazione del bisogno;

**Back office:**

- d) completamento dell'istruttoria della domanda di accesso per la valutazione dell'ammissibilità al servizio;
- e) presa in carico e valutazione, con l'uso della cartella socio sanitaria informatizzata, raccordo con il Distretto sanitario e /o UVM, (secondo le proprie competenze), per la predisposizione del Pai;
- f) Raccordo con le Assistenti Sociali del gestore che eroga il SAD (servizio assistenza domiciliare) in qualità Case Manager per l'attivazione dell'intervento/prestazione.
- h) monitoraggio dei tempi che intercorrono tra domanda e attivazione del Servizio e dei tempi assistenziali;

Le funzioni descritte dovranno essere assicurate da Assistenti Sociali, iscritti all'Albo professionale, con adeguata esperienza lavorativa, che dovranno svolgere tutte le attività specifiche del Punto Unitario di Accesso presso l'Ufficio distrettuale e nelle sedi individuate dal Distretto di concerto con il Distretto Sanitario Locride.

Gli operatori del gestore presteranno la loro attività in stretta collaborazione con il Servizio Sociale professionale dell'ASP per le cure domiciliari integrate (CDI), e con le Assistenti Sociali, in qualità Case Manager, del gestore che eroga le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare (SAD).

Le sedi operative del Servizio saranno dotate di postazione informatica adeguatamente attrezzata e con programmi applicativi specifici in rete (Cartella socio sanitaria), per favorire l'inserimento dei dati, la correttezza e la tempestività delle risposte, la gestione operativa di monitoraggio e rendicontazione, nonché il più efficiente sistema che segua ogni utente dall'accesso alla presa in carico, dalla valutazione alla elaborazione del PAI, alla erogazione delle prestazioni e monitoraggio del progetto individuale. Il Distretto socio assistenziale, i Comuni e il Distretto sanitario, inoltre, presso le loro sedi metteranno a disposizione gli arredi, le attrezzature fisse e mobili (telefoni, fax, utenze), gli strumenti utili all'erogazione del servizio, nonché il materiale di facile consumo.

Le attività saranno coordinate dal Responsabile del servizio, referente per il Distretto, con compiti di verifica e di valutazione delle attività svolte dal personale della ditta aggiudicataria.

Il personale qualificato, impiegato nelle svolgimento del servizio, dovrà partecipare al percorso formativo, organizzato dal Distretto a cura del fornitore del sistema, per acquisire le capacità informatiche per l'uso della cartella Socio sanitaria informatizzata.

**Destinatari**

Tutti i cittadini ultrasessantacinquenni residenti nei Comuni del Distretto Nord dell'ASP di Reggio Calabria che necessitano di interventi Socio assistenziali e sanitari domiciliari.

**Personale Incaricato**

La Ditta Appaltatrice assicurerà il Servizio del PUA e le prestazioni previste attraverso le seguenti figure professionali:

FIGURE PROFESSIONALI	MODALITA' DELLE PRESTAZIONI	TEMPI DELLE PRESTAZIONI
----------------------	-----------------------------	-------------------------

<p>N. <b>2 Assistenti Sociali</b> iscritti all'Albo professionale, in possesso di Laurea in Servizio Sociale o Scienza del Servizio Sociale, con patente ECDL ed un'esperienza lavorativa nel campo dei servizi sociali di almeno 2 anni presso un Ente pubblico/privato, con lo stesso profilo professionale richiesto.</p>	<p>Gli <b>Assistenti Sociali</b> dovranno garantire prestazioni per non meno di 18 ore settimanali, dal lunedì al venerdì; dette figure professionali dovranno garantire attività di front-office e di back-office presso le sedi logistiche individuate dal Distretto e con le modalità e i tempi che saranno disciplinati dal Responsabile del Progetto dell'Ufficio di Piano e dal Direttore del Distretto Socio Sanitario per quanto di propria competenza;</p>	<p>Ore settimanali 18 svolte nell'arco di 12 mesi</p>
<p><b>N° 1 coordinatore</b> progetto Cat. D2, in possesso di laurea magistrale in Servizi Sociale o titolo equipollente</p>	<p>Il professionista dovrà garantire almeno 52 ore nell'arco dei 12 mesi ; tale figura ha il compito di coordinare le attività degli assistenti sociali</p>	<p>Ore n. 52 nell'arco di n. 12 mesi</p>

Il gestore si impegna ad utilizzare il personale indicato nella proposta progettuale applicando ad esso il trattamento previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, nonché a garantire la copertura previdenziale, assistenziale e fiscale applicabili alla categoria, nonché il compenso delle relative prestazioni con riferimento alle tabelle del Ministero del Lavoro sul costo orario per il personale delle cooperative nel settore dell'assistenza socio-sanitaria. Ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nel pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

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. Le richieste e le segnalazioni del Distretto in questo senso saranno impegnative per la Ditta.

L'eventuale sostituzione del personale dovrà essere comunicata al Responsabile del progetto referente del Distretto, con curriculum vitae dell'operatore subentrante, prima che questi inizi il servizio.

## ART. 8

### OBBLIGHI DELLA DITTA

Nell'esecuzione del Servizio oggetto del presente appalto la Ditta aggiudicataria è obbligata a:

- indicare un Coordinatore/Referente per il Servizio affidato;
- garantire la sostituzione del proprio personale assente, per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità; in caso di sostituzione di personale, il gestore darà apposita comunicazione, almeno 10 giorni prima della effettiva sostituzione, salvo per i casi di forza maggiore, indicando i nominativi dei nuovi operatori la cui qualifica ed esperienza professionale documentate, dovranno comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire. La sostituzione sarà resa operativa esclusivamente a seguito di formale consenso espresso dal Responsabile del progetto referente per il Distretto, previa verifica dei requisiti. Qualora per i requisiti si ravveda inidoneità la sostituzione potrà essere negata;
- assumere a proprio carico le spese connesse agli spostamenti degli operatori per le esigenze del Servizio;
- trasmettere bimestralmente al Responsabile del procedimento dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/00 attestante il regolare versamento di tutti i contributi assicurativi, previdenziali ed antinfortunistici dovuti per legge nonché l'avvenuta regolare retribuzione del proprio personale impiegato nello svolgimento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi di riferimento;
- esibire in qualsiasi momento su semplice richiesta, le ricevute dei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al Servizio. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi assicurativi accertata dall'Ambito o ad esso segnalata dalle competenti autorità, l'Ambito stesso comunicherà alla Ditta e all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata.
- comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile della sicurezza (D.leg.vo n.81/2008);
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del Servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, mediante stipula di apposita polizza assicurativa, di cui ne consegnerà copia prima della stipula del contratto;
- indicare una sede di riferimento all'avvio del servizio e i recapiti telefonici, anche di cellulari, del Coordinatore;
- garantire la continuità del servizio per tutta la durata del progetto, fornire a tutti gli operatori un tesserino di riconoscimento;
- comunicare all'avvio del servizio l'elenco del personale da impiegare riconfermando il personale presentato in sede di gara;
- assicurare l'espletamento del servizio, così come previsto nel presente Capitolato; in caso di sciopero del personale o di altri eventi, l'Ambito dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

- assicurare il pagamento delle spettanze maturate con l'applicazione delle tariffe riportate nelle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali relative al costo orario per il personale delle Cooperative sociali impiegati nei servizi di assistenza socio-sanitaria.

#### **ART. 9**

#### **VALUTAZIONE, VERIFICA E CONTROLLI**

Il Distretto Nord si riserva la facoltà di espletare apposite verifiche e controlli, con mezzi propri, per accertare l'andamento del Servizio, l'adempimento puntuale e preciso della realizzazione del progetto operativo, la continuità e la qualità delle prestazioni.

Qualora dalle verifiche del servizio, vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi, e queste siano contestate dal Responsabile del Procedimento con lettera di invito a rimuoverle immediatamente, la Ditta aggiudicataria dovrà presentare le proprie giustificazioni a riguardo entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito, ovvero vengano forniti elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, il Distretto provvederà ad applicare le penali previste dal presente Capitolato e nel caso di reiterazione della medesima inadempienza, per la terza volta, a risolvere il contratto, e quindi, a sospendere il pagamento.

#### **ART. 13**

#### **PAGAMENTI**

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato alla formale stipulazione del contratto ed avverrà a seguito di presentazione, da parte del gestore, di regolare fattura mensile e di verifica della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC da parte della Stazione appaltante. Nella fattura saranno indicate il costo orario e le ore complessive effettuate dalle figure professionali impiegate nel Servizio, con allegate schede di presenza firmate dal Responsabile del Progetto presso cui opera il personale della Ditta. La liquidazione del servizio avverrà a mezzo mandato della Tesoreria del Comune di Caulonia, con cadenza mensile, entro sessanta giorni dalla ricezione della nota contabile e previo accredito delle somme finanziate da parte del Ministero.

In caso di fattura irregolare o di contestazione di adempimento contrattuale da parte del Distretto, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e sino a completamento della regolarizzazione ovvero conclusione dell'eccezione di inadempimento. In tal caso la Ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese.

#### **ART. 14**

#### **PENALITA'**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato speciale d'appalto o per ritardo nell'avvio del servizio rispetto al termine stabilito, per carente o incompleta esecuzione del servizio, non imputabili all'Ambito o non dipendenti da cause di forza maggiore, l'Ambito, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà alla ditta penalità variabili, a seconda della gravità del caso, da un minimo di € 50.00 ad un massimo di € 1.000,00.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Coordinatore l'Ufficio di Piano, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 7(sette) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta ferma la

facoltà dell'Ambito, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente l'esecuzione del servizio alla Ditta e di affidarlo, anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico dell'inadempiente.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso inutilmente tale termine l'Ambito si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sul deposito cauzionale. In tale caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni.

#### **ART.15**

##### **SPESE ED ONERI CONTRATTUALI**

La gestione del servizio viene resa in regime di appalto con assunzione di impresa e dell'esatta esecuzione dell'obbligazione da parte dell'aggiudicatario mediante **scrittura privata**.

La Ditta provvederà a tutte le spese necessarie per il contratto nonché a stipulare "la garanzia definitiva" sugli adempimenti contrattuali, sottoforma di cauzione o fidejussione, secondo le modalità e i termini di cui all'art.103 D.Lgs n. 50/2016. La garanzia dovrà essere presentata entro 15 gg. lavorativi dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, pena la decadenza della stessa. Essa sarà svincolata a fine contratto e comunque fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia connessa all'esecuzione del servizio. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento la cauzione sarà incamerata dal Comune, fino alla copertura dei danni e delle indennità dovute all'appaltatore e fatto salvo ogni risarcimento per ulteriore danno.

#### **ART. 16**

##### **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia, che dovesse eventualmente insorgere nell'esecuzione del presente Capitolato e del relativo contratto, le parti si avvarranno del giudizio di un collegio arbitrale composto da un rappresentante dell'Ambito, un rappresentante della Ditta aggiudicataria e da un terzo, nominato dal Tribunale di Locri, i quali decideranno senza formalità di giudizio. La decisione arbitrale sarà inappellabile.

#### **ART. 17**

##### **ADEMPIMENTI A TUTELA DEI DATI PERSONALI**

In relazione alle finalità del trattamento dei dati personali si precisa che gli stessi, comunicati dalla ditta nel partecipare alla gara vengono acquisiti per la effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente ai fini dell'aggiudicazione del Servizio, della stipula e dell'esecuzione del contratto e per quanto riguarda la normativa antimafia; i dati non rientrano tra quelli classificabili come "sensibili" ai sensi dell'art.4 del D.Lgs 196/2003. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. I dati possono essere comunicati al personale dell'Ambito interessato al procedimento, ai concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, a ogni altro Soggetto che vi abbia interesse nei limiti consentiti dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.; con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come indicato precedentemente.

La ditta affidataria del servizio procederà, a tutte le operazioni di trattamento informatico e/o manuale dei dati personali in questione, necessarie per l'espletamento dei compiti attinenti al servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali, ed in particolare garantirà la riservatezza su dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale. Il vincolo della riservatezza non potrà essere posto nei confronti del Servizio Sociale Professionale dei Comuni per quanto riguarda i compiti di loro pertinenza; la ditta è responsabile della perfetta tenuta e custodia della documentazione; la Ditta si impegna a garantire la riservatezza e la tutela dei dati personali degli utenti, da utilizzare per soli fini istituzionali, ed assume la qualifica di incaricato del trattamento dei dati personali.

Le parti, per quanto di rispettiva competenza, si uniformano alle disposizioni attuative del D.Lgs. 196/03, in particolare per quanto concerne gli standards stabiliti in materia di sicurezza dei dati e di responsabilità nei confronti degli interessati.

#### **ART. 18**

#### **RINVIO**

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato Speciale d'oneri, si fa rinvio alle disposizioni del Codice civile, nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Agnese CAVALLO