COMUNE DI RADDUSA

(Città Metropolitana di Catania)

Servizio tesoreria c.c.p. 15897952 — Cod. Fisc. 82001950870

Tel. 095/662323, 095/662060, fax 095/662982 — C.a.p. 95040

AREA 4 – SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO TECNICO

Gara d'appalto per l'affidamento del Servizio Sociale Professionale nell'ambito dei Servizi Sociali.

CUP
CIG

Art. 1 - Oggetto del Capitolato

Costituisce oggetto del presente Capitolato speciale l'affidamento del **"Servizio Sociale Professionale nell'ambito dei Servizi Sociali"** .

Art. 2 - Finalità

Il Servizio sociale professionale svolgerà nello specifico le seguenti azioni :

- ~~Tutele, amministrazioni di sostegno;~~
- consulenza e/o trattamento sociale;

Art. 3 - Destinatari del Servizio

Destinatari del Servizio saranno prioritariamente adulti bisognosi di tutela, inseriti o meno in strutture residenziali, affidati o in via di affidamento giuridico al Sindaco svolgendo la propria opera alla globalità dei bisogni espressi dal comune di Raddusa realizzando soddisfacenti livelli d'integrazione delle persone, promuovendo la realizzazione dei servizi comunali con priorità per

quelli a carattere preventivo, assicurando nel contempo prestazioni differenziate in rapporto alle specificità delle esigenze nel rispetto della personalità degli assistiti, svolgendo i compiti di:

a. rilevazione delle risorse esistenti nel territorio, di documentazione, studio ed indagini, oltre che vigilanza e verifica dei servizi attuati in convenzione con enti pubblici e del privato sociale.
b. attività di conoscenza dei bisogni individuali, familiari e di gruppo attraverso colloqui, interviste, riunioni, con la formulazione di piani individuali e collettivi d'intervento diretti alla valorizzazione delle risorse personali della utenza, promuovendo ove necessario il contestuale e/o successivo intervento di operatori e servizi di altre agenzie pubbliche e private operanti nel territorio, in particolare scolastiche e sanitarie, assumendo le responsabilità di giudizio espresse e delle proposte formulate;
c. attività di raccolta e diffusione dell'informazione sociale, nei modi e con le procedure più opportune, sulla natura dei servizi e delle risorse esistenti, sulle procedure ed i requisiti di accesso;
d. attività di indagine, studio e documentazione sui problemi sociali di rilievo locale, di riorganizzazione ed attivazione dei servizi e degli interventi affidati alle competenze istituzionali del Comune.
e. segnalare all'Amministrazione Giudiziaria tutte le situazioni che possono rilevarsi di pregiudizio per l'integrazione dei minori sotto l'aspetto materiale e psico-fisico nel contesto familiare e sociale;
f. collaborare con indagini, diagnosi e verifiche con i servizi minorili ove richiesto sia nella fase dell'istruttoria che nell'applicazione dei preavvisi e degli istituti giuridici disposti dagli Organi competenti (Giudice Tutelare, Tribunale dei Minori) a tutela dei minori a rischio nell'ambito delle competenze locali amministrative e civili nei confronti di minori imputati di reati nei procedimenti penali a loro carico;
g. proposte l'affidamento familiare dei minori privi temporaneamente di idoneo ambiente familiare, curando il rispetto degli adempimenti sia per gli affidatari che per le famiglie di origine dandone informazione all'autorità minorile competente;
h. collaborare nella predisposizione degli atti amministrativi per i quali è richiesta la sua competenza professionale nel rispetto delle leggi e regolamenti disciplinanti la materia socio-assistenziale;
i. verificare e riferire all'Amministrazione Comunale sui piani di lavoro adottati, sui risultati conseguiti, sulle iniziative portate avanti in generale, in relazione agli obbiettivi prefissati.

Questo Servizio è la risposta istituzionale al diritto dei cittadini a ricevere informazioni esatte, complete ed esaustive sull'insieme dei servizi, delle procedure per accedervi, delle prestazioni e delle normative per poter effettuare una libera scelta tra le risorse sociali disponibili sul territorio, ed è destinato a tutti i cittadini sia italiani che stranieri che vogliono ottenere informazioni personalizzate sui servizi e le prestazioni disponibili sul territorio.

Art. 4 - Organizzazione del Servizio

La ditta appaltatrice dovrà organizzare il funzionamento del Servizio, e svolgere funzioni e compiti secondo i programmi di funzionamento e gli obiettivi stabiliti dall'Ufficio Servizi Sociali nei confronti dei Cittadini in stato di bisogno, anziani, minori, disabili e immigrati.
Le singole prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle azioni socio assistenziali realizzate e fissate dal Servizio Sociale comunale in collaborazione con quelli territoriali competenti per materia dell'A.S.P. n.3 CT.
Il servizio sarà effettuato all'interno di una sede messa a disposizione dal Comune e, considerata la funzione da svolgere, la Cooperativa o l'Associazione aggiudicataria dovrà fornire l'operatore di

strumenti idonei alla rilevazione ed alla elaborazione dei dati ed alla diffusione dell'informazione e se necessario di mezzo idoneo per gli spostamenti provvedendo anche al rifornimento del carburante.

In particolare la gestione dei servizi dovrà garantire :

a) una qualità delle prestazioni determinata dalla presenza di operatore qualificato in possesso dei requisiti professionali richiesti dal Capitolato;
b) continuità nell'erogazione della prestazione determinata dalla presenza dello stesso operatore assegnato ai Servizi per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento dei Servizi. A tal fine la sostituzione del personale dovrà essere effettuata esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare e comunicate formalmente al responsabile comunale del servizio. In ogni caso qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il responsabile comunale dell'attività oggetto del presente Capitolato con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato;
c) una flessibilità di intervento. A tal fine la ditta appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare con il mutare delle condizioni degli utenti per adeguare conseguentemente i piani di lavoro. L'operatore dovrà fare riferimento, nello svolgimento della attività al Referente Comunale.

Art. 5 - Personale

La figura professionale richiesta per lo svolgimento del servizio è :

N. 1 Assistente sociale Professionale per 12 ore settimanali, in possesso del titolo di studio abilitante alla professione, iscritta all'Albo Professionale ed avere una **esperienza di lavoro nell'ambito dei Servizi sociali di almeno 5 anni.**

Art. 6 - Svolgimento del Servizio

La figura professionale richiesta opererà nella sede messa a disposizione dal Comune in stretta sinergia con gli uffici dei Servizi Sociali.
Nell'adempimento dei propri compiti professionali, l'operatore dovrà svolgere le attività che, in linea di massima, si rappresentano di seguito :

a) accoglienza e ascolto della richiesta (scritta, telefonica, faccia a faccia);
b) lettura del bisogno e ridefinizione del problema e accompagnamento nell'attivazione di eventuali altri percorsi di assistenza;
c) orientamento ed eventuale filtro;
d) aiuto alla soluzione dei problemi che non necessitano della presa in carico dei servizi specifici (ammissione a prestazioni ordinarie socio assistenziali: assistenza economica ordinaria, pasti a domicilio ...);
e) raccolta sistematica dei dati e delle informazioni (bisogni e risorse);
f) coordinamento con tutti gli altri progetti attivi nel comune;
g) presa in carico della persona, famiglia, gruppo; colloqui in ufficio;
h) visite domiciliari;
i) predisposizioni di piani individualizzati di intervento; relazioni di servizio sociale;
j) lavoro di rete;
k) lavoro di equipe;

l) compilazione modulistica di servizio per la rilevazione di dati statistici;
m) produzione e custodia di documentazione inerenti gli utenti e i servizi/interventi attivati; contatti con strutture, risorse, servizi;
n) inserimento dati nelle cartelle informatiche; preparazione report, grafici;
o) gestione posta elettronica; ricerche informazioni web.

Art. 7 - Sede di svolgimento del servizi

La figura professionale richiesta espleterà il servizio presso la sede degli uffici dei Servizi Sociali. La Cooperativa o Associazione avrà a disposizione a titolo gratuito locali, arredi necessari e linea telefonica oltre il materiale cartaceo, fotocopie, cancelleria e quanto necessario allo svolgimento delle attività quotidiane di servizio. E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria dotare l'operatore richiesto dal presente bando di computer personale, di nuova generazione, software Microsoft office, gruppi di continuità, pen drive.
Per lo svolgimento del progetto la ditta dovrà prevedere la possibilità di un rimborso spese per l'utilizzo della propria autovettura da parte degli operatori se non fornita dalla ditta stessa. La Ditta è altresì tenuta a fornire all'operatore tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81.

Art. 8 - Ammontare dell'appalto

L'ammontare complessivo dell'appalto a base d'asta è di €. 9.000,00 IVA compresa al 4%. Si precisa, di seguito, la tabella in dettaglio delle voci di spesa.

Quantità	Personale	Costo mensile	Ore x settimana		Costo
1	Assistente Sociale	€. 750,00	12		€.9.000,00

Art. 9 - 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.
Dovrà inoltre garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del capitolato.
Qualora si dovesse accertare che l'operatore che presta servizio, non si è inserito adeguatamente nell'ambito lavorativo sarà richiesta la sua sostituzione. La Ditta si impegna a provvedervi con altro personale avente i requisiti professionali richiesti.

Art. 10 - Prescrizioni e obblighi

L'Ente si impegna, in caso di aggiudicazione della gara, ad aprire un conto corrente unico sul quale la Stazione Appaltante farà confluire le somme relative all'appalto e del quale si dovrà avvalere per tutte le relative operazioni, compresi i pagamenti delle retribuzioni del personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario.
L'Ente, in caso di aggiudicazione della gara, si impegna altresì a rispettare, per l'operatore impiegato, i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti. Nel caso di inottemperanza, l'Ufficio dei Servizi Sociali, oltre a fame 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.

Art. 11 - Cessione e subappalto

E' 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.

Art. 12-Pagamenti

I pagamenti avverranno mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura.

Art. 13 - Controversie

Compete al Comune di Raddusa 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 entro e non oltre 15 giorni dal rilevamento delle irregolarità, da parte del Comune.
Le controdeduzioni dovranno essere inoltrate entro 7 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 Caltagirone.

Art. 14 - Penalità e risoluzione del contratto

Quando, nel corso dell'appalto, si riscontrino :
manifesta inadempienza degli impegni assunti con il presente 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 in un termine fissato in 15 giorni.
Trascorso inutilmente tale termine il contratto d'appalto è risolto, per inadempienza dell'aggiudicazione, a far tempo da ulteriori 15 giorni trascorsi da esso, senza che la Ditta stessa possa avanzare alcuna pretesa .
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 mediante ritenuta diretta sul corrispettivo prossimo in scadenza nel quale è assunto il provvedimento.
E' previsto inoltre che, nell'arco dei 15 giorni, fissati come termine per adempiere al capitolato, la Ditta aggiudicataria entro e non oltre 7 giorni possa inoltrare al Comune Capofila le proprie controdeduzioni.
In questo caso si opererà secondo quanto disposto dall'art. 13 – CONTROVERSIE del presente capitolato.

Art. 15 Cauzione

A Garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali l'aggiudicatario è tenuto a prestare la cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 113 del D.L.vo 163/06 e s.m.i.

Art. 16 - Disposizioni finali

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato d'oneri, si fa esplicito rinvio alle leggi del Codice Civile.

Raddusa

La Ditta

Il Responsabile dei Servizi Sociali