

COMUNE DI POZZONOVO
(Provincia di Padova)

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Art. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il contratto ha per oggetto l’affidamento in gestione di un Servizio Sociale professionale a favore delle fasce deboli presenti all'interno del Comune di Pozzonovo, di seguito semplicemente Comune per economia di eloquio, e di vicinanza alla popolazione del Comune, mediante impiego di figure professionali idonee per esperienza, capacità e idoneità professionale (iscrizione all'Albo ed autorizzazione alla professione) secondo le seguenti condizioni di servizio.

CONDIZIONI DI SERVIZIO:

Servizio da effettuarsi mediante personale qualificato per la figura di Assistente Sociale (iscritta all'albo ed autorizzata alla professione).

PRESENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE IN SERVIZIO

La figura professionale espletterà il servizio, essendo presente presso la sede dell'ente (Pozzonovo, via Roma, 29) nell'apposito ufficio, con la seguente periodicità ed articolazione:

Presenza per 30 ore settimanali: è imprescindibile la presenza dell'assistente sociale distribuita su 4 giornate lavorative settimanali e durante gli orari di apertura degli uffici, per offrire un efficace riscontro alle istanze della popolazione, da svolgersi secondo i calendari che verranno fissati dall'Amministrazione Comunale, espletando i seguenti servizi alla popolazione:

- svolgimento con autonomia tecnica e professionale di tutte le incombenze che la legge e/o i regolamenti assegnano a tale figura professionale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: elaborazione di progetti e relazioni necessarie e/o richieste dall'ente e da altri enti (Ulss, Tribunale, ecc), partecipare per conto dell'ente a riunioni in team con rappresentanti di altri enti, incombenze ed attività nei confronti di anziani, minori ed altre fasce deboli della popolazione per legge previste;
- attività di ausilio alle fasce deboli della popolazione in ordine a prevenzione e/o elaborazione di percorsi mirati per il recupero del disagio sociale/dipendenze.

Eventuali ulteriori mansioni e servizi, nel rispetto del ruolo previsto, potranno essere assegnati dall'ente alla figura interessata.

Talvolta le esigenze di servizio possono contemplare una maggiore e/o diversa flessibilità circa l'impiego degli addetti, di concerto con la disponibilità degli stessi.

Art. 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’attività del Servizio Sociale si caratterizza come attività tecnico amministrativa con funzione di supporto per la gestione dei servizi erogati sul territorio le cui attività, a titolo non esaustivo, sono riportate indicativamente nell'articolo che precede.

L'ufficio è collocato presso la sede municipale del Comune, ma l'addetto potrà, in caso di necessità, spostarsi all'interno del territorio comunale per adempiere alle incombenze del proprio ufficio (visite domiciliari, presso i locali scolastici, presso ambulatori medici, ecc.) e in determinati casi anche presso strutture ubicate al di fuori del territorio comunale (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: strutture dell'ULSS, istituti per anziani, uffici di comuni limitrofi, ecc.) per incontri con i responsabili e gli addetti di altre strutture, istituzioni e/o enti.

L'importo presunto per il periodo di affidamento (due anni) e per l'utilizzo del necessario/i operatore/i (assistente/i sociale/i qualificato/i ed iscritto/i all'albo) è stimato presuntivamente a corpo in € 70.200,00 (diconsi euro settamila duecento euro) inclusi oneri per la sicurezza per euro 2.000,00, più IVA nella misura del 5%, considerando una base oraria di costo pari ad euro 22,50 (22,50 euro X 104 settimane X 30 ore settimanali = 70.200,00)

Tale importo si basa su una stima avuto riguardo dell'esperienza di spesa nei precedenti esercizi nonché dell'impiego teorico e si specifica sin d'ora che l'importo del servizio è soggetto a variazione a seconda dell'effettivo utilizzo orario dell'addetto (escludendo pertanto la fatturazione di ore non lavorate a qualsivoglia titolo).

A tal proposito, la ditta dichiara di aver preso visione e piena conoscenza delle modalità di formulazione dell'offerta, come da indicazioni contenute nell'avviso prot. n. 704 del 08.02.2021 ed esplicitate nell'allegato modulo "Proposta economica", che costituisce parte integrante e sostanziale della stessa. In tale nota verranno indicati sia il ribasso complessivo sulla base d'appalto che la tariffa oraria rideterminata a seguito dell'offerta praticata dalla ditta concorrente. L'aggiudicazione a favore dell'offerta complessivamente più vantaggiosa si perfezionerà sul M.E.P.A.

Rispondendo all'indagine di mercato del Comune, la ditta giudica remunerativa la propria offerta e dichiara di avere vagliato quanto necessario per poter esprimere offerta.

Il corrispettivo dovuto dal Comune è da intendersi omnicomprensivo dei costi derivanti dalla gestione del servizio (ad eccezione della sola IVA dovuta per legge) e non è suscettibile di variazioni in aumento nel corso di attuazione del servizio per tutta la durata del contratto.

Art. 3 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio previsto all’art. 1 è affidato per il periodo che, indicativamente, va dal mese di aprile 2021 (termine dell'affidamento in atto) e fino alla fine del 24 ° mese di affidamento, presuntivamente, marzo del 2023 e l'affidamento si intende risolto senza alcuna altra formalità allo scadere del termine ultimo, salvo proroga tecnica.

Tale durata si intende fissata tenendo conto della situazione e delle esigenze definite secondo la normativa in vigore al momento dell'indizione della procedura ad evidenza pubblica.

L'Ente si riserva, pertanto, la facoltà di variare la durata dell'appalto in caso di sopraggiunte modifiche alla normativa inerente l'oggetto dell'appalto in base alle quali l'ente venisse a trovarsi nella necessità di conformarvisi.

A tal proposito si segnala la possibilità che l'ente, motivatamente e previo preavviso che si giudica sin d'ora congruo in un termine non inferiore a giorni 45 (ininterrotti e consecutivi secondo calendario), possa legittimamente recedere anticipatamente dall'affidamento senza oneri aggiuntivi e/o richieste di danni.

L'affidamento non è rinnovabile né prorogabile, salvo necessità di proroga, che dovrà avvenire in modo espresso, che si rendesse necessaria per procedere agevolmente, senza soluzione di continuità, al nuovo affidamento.

E' concessa la risoluzione motivata anche per la ditta senza oneri, previo congruo preavviso entro un termine non inferiore a 45 giorni, qualora il Comune venisse a ridurre in modo significativo le ore settimanali di servizio dell'addetto oltre i termini di legge.

Art. 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto affidatario dovrà garantire l'attivazione e lo svolgimento di un servizio sociale professionale a servizio della cittadinanza, coordinandosi con gli organi comunali preposti (responsabile del servizio sociale, amministrazione comunale) e gli altri operatori dipendenti comunali ed esterni che a vario e diverso titolo operano a favore del Comune

per il raggiungimento di fini comuni.

Le attività previste sono descritte, ancorché non esaustivamente, all'art. 1 che precede.

Il soggetto affidatario e i propri dipendenti che opereranno all'interno del Comune dovranno rispettare i regolamenti e le direttive impartite dalle figure apicali del Comune, nel rispetto degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione al fine di raggiungere gli obiettivi dalla stessa prefissati.

Art. 5 – ATTIVITA' E STRUMENTI OPERATIVI

Il Comune mette a disposizione degli addetti adeguate risorse strumentali e umane per lo svolgimento del servizio. A titolo esemplificativo, gli addetti al servizio potranno disporre di un ufficio al piano terra della sede municipale ove svolgere le proprie mansioni, una postazione con personal computer completo di software e suite office, collegamento ad internet, armadi e mobili per archiviazione documenti con accesso riservato, ecc.

Gli incaricati al servizio saranno chiamati, sotto la supervisione e le direttive impartite dal Responsabile di servizio incaricato, altresì a coordinarsi con altri operatori incaricati a svolgere mansioni per conto dell'ente (a titolo esemplificativo: addetti all'assistenza domiciliare, volontari dell'ente operanti in ambito sociale, altri dipendenti dell'ente, ecc.).

Art. 6 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Gli interventi del personale impiegato nel Servizio Sociale Professionale sono destinati, come utenti finali, ai cittadini residenti nel territorio comunale o anche non residenti ma individuati all'uopo dai preposti organi quali beneficiari di servizi sociali.

Di norma i soggetti a cui riservare il servizio sono le categorie di utenti individuati secondo obiettivi di tutela e prevenzione del disagio, assistenza per particolari condizioni di fragilità o esclusione sociale, sensibilizzazione su particolari problematiche, risposta a specifici bisogni o comunque fruitori di prestazioni sociali determinate da norme di legge e/o regolamento.

Art. 7 – PERSONALE, OBBLIGHI E REQUISITI

Per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato si richiede l'impiego della/e necessaria/e figura/e professionale/i (assistenti sociali iscritte all'albo) come meglio individuata all'art. 1 che precede che verterà/verranno impiegate per complessive e massime 30 ore/settimana.

La/e figura/e professionali dovranno essere adeguate per profilo professionale e ruolo. In particolare dovranno avere esperienza pluriennale nel settore.

Il Comune si riserva, a proprio insindacabile giudizio e previa motivata contestazione alla ditta affidataria, a richiedere la sostituzione, entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta, del personale non ritenuto idoneo allo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento.

La ditta è tenuta a garantire la continuità del servizio, fornendo idoneo personale in sostituzione per le ipotesi di malattia, maternità o qualsivoglia altra tipologia di assenza anche breve.

Il personale impiegato è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sui dati sensibili.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato né a tempo determinato né a tempo indeterminato, viene instaurato con il Comune e il personale dell'aggiudicatario il quale, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere in tal senso avanzata.

Art. 8 – CLAUSOLA SOCIALE

La ditta affidataria si obbliga sin d'ora al riassorbimento delle persone attualmente impiegate nello svolgimento del servizio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 del d. lgs. 50/2016 e s. m. e i., tutelandone l'inquadramento professionale ed economico in essere.

Il Comune riconosce sin d'ora alla figura attualmente impiegata la professionalità e l'esperienza necessaria per lo svolgimento delle mansioni richieste in quanto ha già espletato e sta espletando a favore dell'Ente le attività oggetto di affidamento.

A tal scopo il Comune, con l'espresso consenso del personale interessato, mette a disposizione della ditta concorrente tutte le informazioni allo scopo necessarie per conoscere l'inquadramento del personale attualmente impiegato e, pertanto, con la sottoscrizione del presente foglio, patti e condizioni la ditta concorrente dichiara di aver preso compiuta conoscenza della posizione del personale attualmente impiegato e di aver valutato compiutamente l'onere del personale avuto riguardo alla formulazione del prezzo. Si segnala che il personale attualmente occupato è così inquadrato (contratto coop. Sociale tipo A):

n. 1 assistente sociale cat. D/2 – primo scatto previsto 05/2021;

Art. 9 – COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta deve stipulare adeguate polizze assicurative che esonerino totalmente ed espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità inerente il servizio sia per R.C.T. (a copertura di rischi per danni a terzi e cose) e sia per R.C.O. (a copertura di danni, infortuni e altro che possa accadere al personale impiegato).

I massimali dovranno essere adeguati e copia delle polizze dovrà essere trasmessa entro 15 giorni dal perfezionamento dell'affidamento al Comune.

Art. 10 – TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO

La ditta s'impegna a:

- a) rispettare gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti e/o degli eventuali volontari impiegati, operanti questi ultimi nei limiti del comma 5 dell'art. 21 della L. 381/1991;
- b) applicare il contratto nazionale di lavoro e quello integrativo delle Cooperative sociali, come previsto dalla L. 327/2000 e s.m.i., assicurando ai soci lavoratori un trattamento economico non inferiore a quello dei lavoratori dipendenti e tutelando altresì la posizione economica e inquadramento del personale riassorbito (in ordine a tabellare, scatti maturati per anzianità del servizio, ecc.);
- c) corrispondere puntualmente le spettanze economiche dovute agli operatori per le prestazioni da loro assicurate;
- d) fornire, se richiesta del Comune, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato;
- e) adempiere a tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro;
- f) informare gli operatori dell'assenza di vincoli di dipendenza e/o subordinazione nei confronti del Comune.

Il Comune, nell'interesse esclusivo dei lavoratori, eseguirà controlli costanti sull'osservanza degli impegni assunti dall'appaltatore nei loro confronti.

Qualora si riscontri un comportamento difforme da quello pattuito, il Comune procederà all'immediata sospensione del pagamento delle fatture, accantonando le somme spettanti all'appaltatore a garanzia degli obblighi di cui sopra ed assegnando al medesimo un termine entro il quale regolarizzare la propria posizione. L'inadempienza è motivo di risoluzione della convenzione e costituisce altresì motivo per richiedere il risarcimento del danno subito alla ditta affidataria.

Art. 11 – OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il mancato adempimento è motivo di risoluzione contrattuale.

Art. 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Le fatture dovranno essere emesse in modalità elettronica con cadenza mensile, con riferimento al servizio svolto e dovranno essere riportate in fattura le ore effettivamente svolte dal personale, moltiplicate per il prezzo orario stabilito per la figura professionale di assistente sociale.

Tali ore dovranno, a richiesta dell'ente, essere comprovate da apposito rapportino mensile indicando per ciascun addetto al servizio l'orario di lavoro giornalmente svolto. Tale rapportino dovrà essere vistato dal Responsabile di Servizio incaricato. La ditta affidataria non potrà procedere a fatturazione delle ore mensilmente svolte se non previa acquisizione del rapportino mensile vistato dal Responsabile di servizio comunale.

Il pagamento delle fatture avverrà a mezzo bonifico bancario su conto corrente dedicato, entro 30 giorni dalla data di ricezione all'ufficio di protocollo del Comune, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni poste in liquidazione.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento alla ditta affidataria e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 13 – DIVIETI

È fatto divieto alla ditta aggiudicataria:

- di sub-appaltare, in tutto o in parte, il servizio;
- di cedere il contratto;
- di cedere i crediti nei confronti del Comune, se non previa autorizzazione dello stesso.

Art. 14 – CONTROVERSIE

La ditta aggiudicataria non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire disposizioni del Comune per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. Per ogni controversia è competente in via esclusiva il Foro di Rovigo, con esclusione di qualsiasi altro Foro.

Art. 15 – PENALITÀ

Il Comune contesterà per iscritto eventuali disfunzioni, irregolarità o inadempienze riscontrate nell'operato dell'appaltatore, concedendogli un termine massimo di 3 giorni per la presentazione delle relative giustificazioni. Qualora queste ultime vengano ritenute non adeguatamente motivate, il Comune si riserva la facoltà insindacabile di applicare, a seconda della gravità del caso, penalità pecuniarie da un minimo di € 200,00 (IVA inclusa) ad un massimo di € 1.500,00.

Art. 16 – POLIZZA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA

La ditta affidataria è tenuta, al perfezionamento dell'affidamento, a produrre polizza fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo stimato offerto (importo offerto in sede di risposta a R.D.O.), a titolo di cauzione definitiva, fatte salve le riduzioni previste dalla vigente normativa.

Art. 17 – RISOLUZIONE SU INIZIATIVA DEL COMUNE

L'Ente si riserva di risolvere l'affidamento dei servizi oggetto del presente foglio patti e condizioni, previa diffida di almeno due mesi, in caso di gravi o reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti e per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative espresse dall'Ente, o perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente, affinché la ditta

affidataria adottati i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto, qualora non possa essere assicurato il subentro d'altra Cooperativa per l'espletamento del servizio.

L'affidamento si intenderà comunque risolto nei seguenti casi:

- in caso di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessione d'attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- verificarsi delle cause di esclusione a contrarre con la P.A. previste dal D. Lgs. 50/2016 di cui all'art. 80 .

In tal caso è fatta salva la possibilità del Comune di richiedere il risarcimento del danno subito per effetto del comportamento negligente e/o doloso degli esponenti della ditta.

Art. 18 – RISOLUZIONE SU INIZIATIVA DELLA DITTA AFFIDATARIA.

Secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e con un preavviso di almeno 45 giorni, l'appaltatore potrà chiedere la risoluzione del contratto nell'impossibilità di eseguirlo, per cause ad esso non imputabili.

In tale evenienza, il Comune sarà tenuto al solo pagamento delle prestazioni rese fino a quel momento ed allo svincolo della polizza fideiussoria.

Art. 19 – TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto alla ditta affidataria ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016.

Art. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, e del GDPR 679/2016 si informa che le parti potranno trattare i propri dati reciprocamente al fine delle corrette procedure di affidamento e al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Art. 21 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente Foglio Patti e Condizioni, si applicano le disposizioni inserite nell'indagine di mercato, ovvero, ulteriormente pattuite per iscritto dalle parti e le altre norme previste nel codice civile e nella vigente normativa di appalti e contratti della Pubblica Amministrazione.

Le parti, ferma restando la validità delle clausole previste nel presente foglio patti e condizioni, potranno perfezionare l'affidamento mediante atto scritto che potrà consistere in scambio di corrispondenza commerciale oppure, su richiesta della ditta affidataria, apposito contratto in modalità elettronica. In tal caso ogni onere inerente e conseguente la stipula sarà ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria.

DA FIRMARE DIGITALMENTE E ALLEGARE
ALLA DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Per accettazione
legale rappresentante Ditta
documento firmato digitalmente