



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

## Allegato A

**CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE A FAVORE DEI DISABILI, ANZIANI E MINORI, SERVIZIO PER L’INTEGRAZIONE ED IL SOSTEGNO A MINORI IN FAMIGLIA, SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA COMUNALE. APPROVATO CON DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE N. 41/2017 – CIG 7121097325.**

### OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il Comune di Sacrofano, intende affidare il servizio di assistenza domiciliare a favore di persone anziane ( SAISA), diversamente abili ( SAISH ), e minori in famiglia (SISMIF) tutto in seguito definito SAD, il Servizio di Assistenza Educativa Comunale ( in seguito AEC ).

Tutti i servizi rientrano fra quelli di cui all’allegato IX del D. Lgs. n. 50/2016.

#### Art. 1

##### *Gestione dei servizi*

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio dei servizi di cui all’oggetto ed in particolare:

- SAD (SAISA, SAISH, SISMIF), monte ore presunto di 7.400 annuale, per un periodo di 24 mesi;
- AEC, monte ore presunto di 2.200 annuale, per un periodo di 24 mesi;

Il monte ore indicato si ribadisce essere presunto, variabile in aumento/diminuzione.

#### Art. 2

##### *Prezzo posto a base della gara*

- Per il Servizio SAD, la tariffa oraria a base di gara per operatore è di € 18,92, Livello C1 del DM 02.04.2012, con base gara annuale di € 140.008,00, per un monte ore presunto pari a n. 7.400, non vincolante per l’Amministrazione Comunale;
- Per il Servizio AEC, la tariffa oraria è di € 18,92, Livello C1 del DM 02.04.2012, con base gara annuale di € 41.624,00, per un monte ore presunto pari a n. 2.200, non vincolante per l’Amministrazione Comunale;
- Totale annuale a base d’asta € 181.632,00 al netto IVA;

Base d’asta biennale finale di € 363.264,00 (presunta), il corrispettivo si intende al netto dell’IVA, se dovuta ai sensi di legge (DPR n. 633/1972 ss.mm.ii., commi 960, 962 e 963 dell’articolo unico della legge 28 dicembre 2015, n. 208, Circolare Agenzia Entrate n. 31/E del 15.07.2016.

#### Art. 3

##### *Durata dell’Affidamento*

L’affidamento avrà la durata di n. 24 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di servizio, con opzione di ripetizione di cui all’art. 63 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 per il successivo biennio.

*Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (AA.GG.) – Servizio V (Tributi)*

*Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)*

*Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143*

*Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)*

*e-mail; [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it); [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)*

*C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007*



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

---

## Art. 4

### *Finalità e Destinatari*

#### **Minori**

S.I.S.M.I.F. - SERVIZIO PER L'INTEGRAZIONE ED IL SOSTEGNO A MINORI IN FAMIGLIA

#### **Destinatari**

Famiglie con minori in situazioni di difficoltà sociale e relazionale, residenti sul territorio del Comune.

#### **Obiettivi**

Il mantenimento del minore all'interno del proprio nucleo familiare, lo sviluppo dell'autonomia personale del minore, la socializzazione con i coetanei, il sostegno al ruolo dei genitori.

#### **Modalità**

Le prestazioni domiciliari ed extradomiciliari, di norma, sono attuate da educatori professionali dell'Organismo in Convenzione con il Comune, su segnalazione della Scuola, del Servizio Sociale del Comune e ASL ed anche della famiglia. Ogni nucleo familiare avrà un "pacchetto di servizio", che prevedrà varie prestazioni previste in base al bisogno rilevato attraverso la valutazione del Servizio Sociale del Comune.

#### **Minori**

SERVIZIO DI ATTIVAZIONE INCONTRI PROTETTI SPAZIO NEUTRO

#### **Destinatari**

Minori e figure genitoriali, residenti sul territorio del Comune.

#### **Obiettivi**

Interventi educativi predisposti per le visite tra genitori e bambini non conviventi a seguito di separazione, divorzio conflittuale, affido e altre vicende di grave e profonda crisi familiare, al fine di tutelare il diritto del minore a mantenere una relazione con le figure genitoriali, di sostenere o recuperare la relazione tra il figlio e il genitore non collocatario e garantire un percorso di crescita a quest'ultimo rispetto al suo ruolo genitoriale.

#### **Modalità**

Le prestazioni sono attuate da psicologi e/o educatori professionali o dell'organismo in Convenzione con il Comune, su segnalazione del Tribunale, della Scuola, del Servizio Sociale del Comune o dall'ASL.

#### **Handicap**

S.A.I.S.H. – SERVIZIO PER L'AUTONOMIA E L'INTEGRAZIONE SOCIALE DELLA PERSONA HANDICAPPATA

#### **Destinatari**

Persone in temporanea o permanente limitazione della propria autonomia e loro famiglie. (Legge 104/92)

#### **Obiettivi**

Stimolare l'autonomia personale e la socializzazione, ridurre l'istituzionalizzazione, sostenere il programma di riabilitazione sociale. L'intervento è previsto anche nel caso di presenza di famigliari, parenti e/o collaboratori privati, al fine di concorrere al raggiungimento di un grado soddisfacente di autonomia della persona. L'esercizio delle attività assistenziali deve tendere alla massima attivazione delle capacità potenziali residue della persona assistita o del nucleo, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che gli interessati, sia pure con un certo sforzo, siano in grado di svolgere direttamente o con aiuto dei famigliari.

---

*Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (A.A. GG.) – Servizio V (Tributi)*

*Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)*

*Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143*

*Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)*

*e-mail: [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it) ; [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)*

*C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007*



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

---

## Modalità

Ogni cittadino che ha i requisiti per accedere al servizio SAISH -assistenza domiciliare- (invalidità civile, diagnosi conclamata di handicap psico-fisico ecc. ) potrà rivolgersi al Servizio Sociale del Comune, ufficio servizi sociali, presentando richiesta scritta. Ogni cittadino preso in carico avrà un “pacchetto individuale di servizio”, che prevedrà vari interventi tra le prestazioni sopra enunciate, in base alla richiesta presentata dall'utente ed alla valutazione del Servizio Sociale del Comune previa visita domiciliare.

## Anziani

S.A.I.S.A. – SERVIZIO PER L’AUTONOMIA E L’INTEGRAZIONE SOCIALE DELLA PERSONA ANZIANA

## Destinatari

Persone anziane in condizioni di temporanea o permanente limitazione della propria autonomia.

## Obiettivi

Migliorare la qualità della vita degli anziani, evitare l'istituzionalizzazione e l'isolamento, favorire il mantenimento e il recupero dell'autosufficienza.

L'intervento è previsto anche nel caso di presenza di famigliari, parenti e/o collaboratori privati, al fine di concorrere al raggiungimento di un grado soddisfacente di autonomia della persona. L'esercizio delle attività assistenziali deve tendere alla massima attivazione delle capacità potenziali residue della persona assistita o del nucleo, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che gli interessati, sia pure con un certo sforzo, siano in grado di svolgere direttamente o con aiuto dei famigliari.

## Modalità

Ogni cittadino che ha i requisiti per accedere al servizio SAISA -assistenza domiciliare- (età superiore ai 65 anni) potrà rivolgersi al Servizio Sociale del Comune, ufficio politiche sociali e scolastiche, presentando richiesta scritta.

Ogni cittadino preso in carico avrà un “pacchetto individuale di servizio”, che prevedrà vari interventi tra le prestazioni sopra enunciate, in base alla richiesta presentata dall'utente ed alla valutazione del Servizio Sociale del Comune previa visita domiciliare.

## Minori

AEC – ASSISTENZA EDUCATIVA COMUNALE

## Destinatari

Alunni/studenti diversamente abili in condizioni di temporanea o permanente limitazione della propria autonomia, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado e i centri di vacanza estivi.

## Obiettivi

Ha la finalità di garantire l’assistenza per l’autonomia e la comunicazione del portatore di handicap grave per il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico ed ambiti integrativi extra scolastici, nel rispetto comunque del ruolo istituzionale della scuola. In particolare il Servizio è finalizzato a :

- garantire appoggio e mediazione per i bisogni materiali ( autonomia personale, spostamento, attivazione di funzioni prussiche, comunicazione );
- stimolare raggiungimento e mantenimento dell’autonomia personale.

## Modalità

Ogni cittadino che ha i requisiti per accedere al servizio AEC potrà rivolgersi al Servizio Sociale del Comune, ufficio servizi sociali, presentando richiesta scritta.

Ogni cittadino preso in carico avrà un “pacchetto individuale di servizio”, che prevedrà vari interventi tra le prestazioni sopra enunciate, in base alla richiesta presentata dall'utente ed alla valutazione del Servizio Sociale del Comune previa visita domiciliare.

## Art. 5

### *Caratteristiche del servizio e articolazione del servizio*



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

L'Amministrazione comunale, tramite il proprio Assistente Sociale di concerto con l'Ufficio dei Servizi Sociali, fornirà le linee programmatiche generali di riferimento cui rapportare gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni, secondo un piano dei servizi corredato dall'elenco degli utenti, delle sedi e degli orari di attuazione dello stesso.

Tale piano potrà essere modificato anche per periodi determinati in relazione a particolari esigenze e/o modifiche delle utenze, con modalità di cui al comma precedente.

L'aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento dei vari servizi, assicurando una presenza, sia nei momenti operativi che in quelli programmatici. Designerà per iscritto, al momento dell'affidamento dell'incarico, una figura professionale fissa di riferimento.

L'aggiudicatario fornirà una relazione trimestrale sull'andamento complessivo dei Servizi e per singolo utente, sull'efficacia, sull'efficienza sul raggiungimento degli obiettivi dei servizi stessi, da trasmettere all'Ufficio Servizi Sociale comunale. Gli obiettivi del Servizio di Assistenza verranno individuati nell'ambito della formulazione di un Piano di Assistenza Individuale, concordato con il Servizio Sociale sulla base della valutazione dei bisogni della singola persona.

Premesso che gli elenchi di seguito specificati devono ritenersi indicativi e non esaustivi, le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare sono le seguenti:

1. Aiuto per il governo della casa:

- riordino del letto della stanza;
- pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
- cambio della biancheria;
- lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente ed eventuale utilizzo del servizio di lavanderia ove previsto;
- piccoli lavori di rammendo e di cucito;
- spesa e rifornimenti;
- preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie;
- attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio.

2. Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

- alzare l'utente dal letto;
- curare l'igiene della persona;
- vestizione;
- nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto per una corretta deambulazione;
- aiuto nei movimenti di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- accorgimenti per una giusta posizione degli invalidi in condizioni di riposo;
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare ecc.
- mobilitazione delle persone costrette a letto e simili.

3. Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione:

- frizioni e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decubito;
- prelievo della temperatura;
- segnalazione al medico curante di qualsiasi anormalità delle condizioni dell'utenza.

4. Prestazioni di segretariato sociale:

- informazioni sui diritti, pratiche e servizi e svolgimento di piccole commissioni;
- collegamento e collaborazione con associazioni di volontariato per la creazione di supporti all'anziano (pasti caldi, telesoccorso, ecc.);
- accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità quando questi non sia in grado di recarvisi da solo e non vi siano altre risorse famigliari o di volontariato. In tal caso la tariffa oraria di cui all'art. 2 è ridotta del 40%.

5. Interventi volti a favorire la vita di relazione:

- coinvolgimento di parenti e vicini;

---

*Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (A.A. GG.) – Servizio V (Tributi)*

*Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)*

*Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143*

*Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)*

*e-mail: [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it) ; [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)*

*C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007*



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

- partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona volti a prevenire o contrastarne l'esclusione sociale e la perdita di competenze/abilità sociali;
- rapporti con strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio.

## 6. Interventi volti al funzionamento del servizio per l'integrazione e il sostegno ai minori in famiglia:

Si tratta di un insieme di prestazioni e di interventi differenziati e flessibili, definiti sulla base dei bisogni degli utenti e delle risorse disponibili, che definiscono il progetto individuale necessario alla promozione del benessere del minore e della famiglia.

Alcune delle attività erogate dal servizio sono le seguenti: sostegno educativo domiciliare, interventi di counseling alla famiglia, sostegno scolastico, promozione a percorsi culturali, ricreativi e sportivi, sostegno domiciliare alla madre e al neonato rispetto alla funzione di cura di sé e del minore, orientamento ed accompagnamento scolastico e lavorativo.

## 7. Interventi volti al funzionamento del servizio per l'integrazione e il sostegno a minori in ambito scolastico:

Le prestazioni del servizio di assistenza educativa ed integrazione scolastica e sociale in favore di alunni disabili sono caratterizzate dalla temporaneità. Il servizio consiste nella realizzazione di prestazioni di assistenza scolastica effettuati da operatori qualificati nelle scuole di ogni ordine e grado sulla base delle richieste espresse dalla famiglia dell'alunno.

Gli interventi da mettere in atto sono i seguenti:

- favorire i processi di integrazione scolastica in collaborazione con gli organismi territoriali a supporto del ruolo di sostegno educativo proprio della scuola;
- accrescere l'autonomia degli alunni disabili sia personale (piano degli interventi di base: mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi, ecc.) che riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno);
- potenziare e valorizzare le capacità di relazione, il loro senso di autostima e le attività in cui riescono meglio;
- creare delle situazioni atte a favorire nel minore la relazione con se stesso: educazione dello schema corporeo;
- relazione con il mondo degli oggetti: organizzazione delle percezioni, conoscenza della realtà spazio temporale;
- relazione con il mondo degli altri: atteggiamento dell'adulto che permetta il dialogo, educazione dei mezzi di espressione, attività che apportino momenti di socializzazione;
- sostegno nelle attività didattiche.

## 8. In base a quanto stabilito in sede di formulazione del P.A.I. , la persona potrà beneficiare, oltre che del servizio di accompagnamento (prestato dall'operatore a piedi o con i mezzi pubblici) anche del servizio di trasporto che potrà svolgersi:

- con mezzo dell'utente guidato dall'utente o da persona di sua fiducia: benzina a carico dell'utente;
- con mezzo dell'utente guidato dall'operatore domiciliare: assicurazione guidatore e benzina a carico dell'utente;
- con mezzo dell'Ente o dell'assistente domiciliare: benzina a carico dell'utente.

Nel caso in cui il trasporto avvenga attraverso l'utilizzo del mezzo dell'Ente o dell'operatore domiciliare:

- il conteggio del rimborso benzina a carico dell'assistito avverrà tramite l'utilizzo di un'apposita scheda di rendicontazione fornita dall'Ente;
- l'idoneità della vettura utilizzata nonché l'assicurazione del guidatore dovranno essere garantite a totale carico della ditta appaltatrice.

Tenuto conto che tra i compiti dell'assistente domiciliare rientrano interventi che riguardano la sfera dell'intimità, l'utilizzo di personale maschile e femminile dovrà tener conto della tipologia degli assistiti e di particolari situazioni personali.

## 9. Per l'espletamento delle attività di Centro Diurno, in particolare la socializzazione degli utenti disabili residenti, l'Amministrazione Comunale, concederà a titolo oneroso all'aggiudicatario, per un importo pari ad € 6.000,00 ( annuali ) i locali comunali, in Piazza San Biagio 11, per la durata dell'affidamento, al momento occupati dal gestore attuale; L'aggiudicatario sarà in tal caso responsabile verso il Comune di ogni danno derivante ai locali da qualsiasi azione od omissione dolosa o semplicemente colposa.

L'aggiudicatario inoltre sarà responsabile di ogni danno, tanto se a se imputabile, quanto se prodotti da terzi, avendo lo stesso aggiudicatario l'onere della vigilanza e della custodia degli stessi locali. Inoltre, l'aggiudicatario ha l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile verso chiunque ed anche verso gli utenti del centro.

Il canone mensile di concessione dovrà essere versato anticipatamente entro il primo giorno del mese di riferimento mediante bonifico bancario sull'IBAN IT900083273939000000003283 oppure scomputato mensilmente mediante compensazione con i

*Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (AA. GG.) – Servizio V (Tributi)*

*Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)*

*Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143*

*Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)*

*e-mail: [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it) ; [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)*

*C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007*



# COMUNE DI SACROFANO

Città Metropolitana Roma Capitale

valori dei servizi prestati. In quest'ultimo caso l'aggiudicatario dovrà decurtare dall'importo mensilmente fatturato - relativo ai servizi prestati – il canone mensile di concessione del locale predetto, pari ad € 500,00;

All'aggiudicatario faranno carico, in particolare i seguenti obblighi:

- a) custodire, vigilare e mantenere ordinariamente la proprietà comunale affidata impedendo manomissioni, asportazioni, o danneggiamenti ai manufatti, ai materiali, agli attrezzi ed arredi di qualsiasi specie se già presenti;
  - b) eseguire la pulizia dei locali;
  - c) denunciare al tecnico del comune ogni fatto che interessi la buona conservazione dei locali;
  - d) volturazione a proprio nome e carico delle seguenti utenze: elettricità, gas/metano ( se presente ), acqua, tassa rifiuti urbani;
- L'amministrazione concedente ha facoltà di accertare periodicamente, a mezzo di proprio personale, lo stato di manutenzione e conservazione dei locali.

Ove risultasse la trascurata e cattiva conservazione di uno qualsiasi degli impianti, il Comune invita l'aggiudicatario a provvedere, con diffida e, in caso di inadempimento, si provvederà all'esecuzione d'ufficio in danno del medesimo.

## Art. 6

### *Divieto di subappalto*

E' fatto esplicito divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare, in tutto o in parte il Servizio a qualsiasi altra persona o ditta, senza l'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale, che potrà apporre un rifiuto senza essere tenuto ad indicarne i motivi.

## Art. 7

### *Personale*

Per l'espletamento dei Servizi oggetto del presente capitolato l'appaltatore dovrà impiegare le seguenti figure professionali:

- Personale in possesso di almeno uno fra i seguenti requisiti o titoli : attestato regionale di Assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST), attestato OSA o OSS, assistente di comunità infantile, operatore tecnici ausiliari (OTA), assistenti familiari, diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari o titoli equipollenti per il Servizio SAD (Domiciliare).
- Personale in possesso di almeno uno fra i seguenti requisiti o titoli : diploma di laurea primo livello in educazione professionale o psicologia, attestato regionale di Assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST), attestato OSA o OSS, assistente di comunità infantile, operatore tecnici ausiliari (OTA), assistenti familiari, diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari o titoli equipollenti per il Servizio AEC.
- Personale in possesso del titolo di Educatore professionale o psicologo per il Servizio SISMIFF, se attivato, in tal caso saranno applicate le tariffe orarie vigenti per il livello di qualifica richiesto, in base al DM 02.04.2012, applicando alle stesse la percentuale di ribasso prevista dall'aggiudicatario in sede d'offerta economica,.
- Coordinatore in possesso del titolo di Assistente Sociale o Psicologo.

Qualora il servizio si riferisca esclusivamente ad un intervento di trasporto/accompagnamento dell'utente o ad un servizio che non richieda una professionalità specifica, questi potranno essere espletati anche da personale non avente i titoli sopra indicati, con preferenza verso operatori che abbiano almeno un anno di esperienza nel settore dell'assistenza domiciliare (assistenza domiciliare di base).

L'appaltatore si impegna a riqualificare il personale qualora nuove norme in materia facessero obbligo di profili formativi aggiuntivi, necessari per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'appaltatore garantirà la continuità dei servizi, anche in caso di assenza di un operatore, provvedendo alla sostituzione con altra idonea unità lavorativa di pari qualifica e sarà preventivamente comunicata al Referente di cui all'art. 8 per la preventiva autorizzazione.

Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso, qualora l'aggiudicatario a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Referente comunale con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio

---

*Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (A.A. G.G.) – Servizio V (Tributi)*

*Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)*

*Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143*

*Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)*

*e-mail; [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it) ; [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)*

*C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007*



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

non prestato, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle sanzioni di cui all'art. 19 del presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà impiegare nei servizi personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente le norme previste dal capitolato e le disposizioni impartite, osservare il segreto professionale e rispettare l'orario di lavoro concordato.

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi a sostituire in qualsiasi momento il personale che, in base a contestazione motivata e per iscritto del Responsabile del Servizio, abbia dato luogo alla non osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e/o non abbia dato prova di affidabilità personale e professionale.

Il personale dovrà essere fisicamente valido, con idoneità specifica per le mansioni da svolgere e, se richiesto, fornito di cartellino di riconoscimento.

L'aggiudicatario inoltre dovrà garantire, mediante idonea figura, il coordinamento delle attività e la collaborazione con gli Uffici comunali preposti. Tale figura, reperibile durante le ore di lavoro dagli Uffici comunali, sarà riferimento unico per ogni problema organizzativo relativo al servizio e raccordo degli operatori impegnati. In particolare dovrà:

- a) occuparsi della gestione di personale impegnato nei servizi e del regolare svolgimento dei servizi stessi;
- b) curare la regolarità delle presenze del personale impegnato e provvedere alla tempestiva sostituzione per assicurare la continuità degli interventi;
- c) mantenere contatti e collaborare con il Referente comunale per l'elaborazione, il monitoraggio la verifica dei programmi da attuare e dei tempi delle prestazioni, segnalando tempestivamente eventuali problemi inerenti lo svolgimento delle attività;
- d) trasmettere semestralmente i dati relativi ai servizi prestati e note sull'andamento generale degli stessi.

L'Appaltatore dovrà garantire il rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e delle norme in materia di previdenza e assistenza nonché di sicurezza sul posto di lavoro.

La consegna e riconsegna dei locali e delle chiavi verrà effettuata mediante predisposizione di apposito verbale anche contestualmente alla sottoscrizione del contratto di servizio.

## Art. 8

### *Obblighi dell'appaltatore in materia di trattamento del personale*

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, si stabilisce per l'aggiudicatario, l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, i lavoratori che già vi erano precedentemente adibiti, a prescindere dalla precedente forma contrattuale. Tale clausola è da intendersi come condizione particolare per l'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è tenuto ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro, con applicazione del contratto di categoria, assicurando il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali e contributivi previsti.

In allegato A1 si rimette dichiarazione dell'attuale gestore riguardo al numero e tipologia degli operatori attualmente impiegati.

## Art. 9

### *Adempimenti preliminari*

L'aggiudicatario, entro e non oltre 7 giorni dall'avvio del servizio, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio come titolari, specificando per ciascuno, luogo, data di nascita, indirizzo oltre alle qualifiche professionali e le esperienze maturate.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero attestata da autocertificazione resa nei modi e forme di legge dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, da prodursi prima dell'avvio dei servizi.

L'aggiudicatario dovrà inoltre predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore, da accreditare presso il Comune contenente la seguente documentazione:

- copia documento di identità personale;
- fotocopia autenticata titolo di studio;
- qualifica e profilo professionale,
- certificato di sana e robusta costituzione e di idoneità specifica per le mansioni da svolgere;
- curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;

*Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (A.A. GG.) – Servizio V (Tributi)*

*Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)*

*Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143*

*Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)*

*e-mail: [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it); [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)*

*C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007*



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

---

L'elenco del personale dovrà essere tempestivamente aggiornato e comunicato ad ogni variazione. L'aggiudicataria dovrà produrre, altresì, elenco nominativo del personale da impiegare per le sostituzioni unitamente ai loro curricula formativi e professionali.

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio, il nominativo ed il curriculum professionale del coordinamento operativo.

Provvederà altresì a trasmettere la dichiarazione di cui al successivo art. 12.

## Art. 10

### *Formazione e aggiornamento*

L'aggiudicatario deve garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori, facendo loro partecipare attivamente alle iniziative promosse dall'Amministrazione e/o da altri Enti, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi. Resta intesa che il relativo onere è a carico dell'aggiudicataria.

## Art. 11

### *Responsabilità dell'aggiudicatario*

#### **A. Sicurezza sul lavoro**

L'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e specificamente si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **B. Responsabilità civile L'aggiudicatario per danni verso terzi e verso prestatori di lavoro**

L'aggiudicataria risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti dei servizi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'impresa si impegna a stipulare polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale assicurato non inferiore a € 1.500.000,00. Copia delle polizze assicurative dovranno essere prodotte all'Ufficio comunale competente entro il primo mese di gestione.

#### **C. Trattamento dei dati personali**

L'aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 in merito al trattamento dei dati personali di cui l'appaltatore venisse eventualmente in possesso nell'esercizio dell'appalto.

## Art. 12

### *Contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*

Le partecipanti sono tenuti al pagamento del contributo seguendo le istruzioni presenti sul sito internet dell'Autorità.

## Art. 13

### *Cauzione*

L'aggiudicataria dovrà prestare, nei modi e forme di legge garanzia provvisoria ( art. 93 D.Lgs. n.50/2016 ) e garanzia definitiva ( art. 103 D.Lgs. n.50/2016 ).

## Art. 14

### *Scioperi*

---

*Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (A.A. GG.) – Servizio V (Tributi)*

*Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)*

*Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143*

*Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)*

*e-mail; [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it) ; [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)*

*C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007*



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

In caso di sciopero del personale dipendente l'aggiudicatario è tenuto a dare comunicazione preventiva e tempestiva, nonché assicurare in ogni caso i servizi essenziali.

## Art. 15

### *Infortuni e danni*

L'aggiudicatario risponderà direttamente di eventuali danni a persone e cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa.

## Art. 16

### *Corrispettivi*

**Il servizio verrà retribuito con il compenso (diminuito del ribasso offerto) per ogni ora di prestazione e non frazione di ora per operatore.**

Il Comune provvederà alla liquidazione del corrispettivo pattuito in rate mensili posticipati ed entro 60 giorni dalla data di presentazione di fattura, debitamente asseverata.

Alla fattura dovrà essere allegato prospetto mensile, riassuntivo delle prestazioni orarie giornaliere del personale.

## Art. 17

### *Controlli*

L'Amministrazione comunale esplica nel servizio il ruolo direzionale. Tramite l'Ufficio Servizi Sociali e l'Assistente Sociale Comunale, effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento dei fini proposti con l'istituzione del servizio stesso, all'efficienza, e al rispetto degli impegni indicati dal presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di verificare periodicamente gli standard di qualità del servizio avvalendosi anche di esperti del settore.

L'appaltatore avrà l'obbligo di attenersi a quanto presentato in sede di gara in ordine a:

- numero e organizzazione del personale;
- attività di formazione;
- proposte aggiuntive e/o migliorative.

Dovrà comunicare all'Amministrazione comunale qualunque modifica intenda eventualmente apportare al progetto presentato in sede d'appalto, in relazione a:

- personale, sia per sopraggiunte impossibilità dei singoli a continuare il servizio (debitamente documentate) sia, ove si rendesse necessario provvedere, per il miglioramento dello stesso;
- la programmazione degli eventuali turni di lavoro;

Tali modifiche potranno essere apportate solo dopo approvazione scritta dell'Amministrazione. Semestralmente l'appaltatore farà pervenire all'Ufficio Servizi Sociali una relazione scritta sull'andamento del servizio, nella quale andrà specificato:

- l'organizzazione ed espletamento del servizio;
- le attività svolte debitamente documentate;
- tempi e modalità utilizzati per l'attività di formazione e aggiornamento del personale;
- segnalazioni e proposte.

## Art. 18

### *Sanzioni*

In caso di mancata effettuazione del servizio o di violazione di uno solo degli obblighi previsti dal presente capitolato, sarà applicata una penale da € 50,00 a € 500,00, secondo la gravità dell'inadempimento. La penale sarà dedotta dalla rata di pagamento successiva alla contestazione della mancanza.

Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (A.A. GG.) – Servizio V (Tributi)

Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)

Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143

Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)

e-mail; [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it); [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)

C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007



# COMUNE DI SACROFANO

Citta Metropolitana Roma Capitale

In caso di violazioni che comportino grave nocumento all'Ente, si procederà alla rescissione del contratto, salvo ed impregiudicati eventuali danni.

Il Committente avrà comunque la piena facoltà di risolvere il contratto e procedere ad una nuova gara di affidamento per l'appalto, in caso di gravi o continue inadempienze che, a suo insindacabile giudizio, comportino grave nocumento all'Ente, dandone, in tale ipotesi, preavviso trenta giorni prima. La cauzione sarà trattenuta a parziale o totale risarcimento del danno. Nelle more il Committente potrà sostituirsi provvisoriamente all'appaltatore nella gestione del servizio.

Il costo della gestione provvisoria resterà comunque a carico dell'appaltatore.

## Art. 19

### *Osservanza di leggi e regolamenti*

Oltre quanto è previsto e prescritto nel presente capitolato nei rapporti di diritto tra impresa appaltatrice e Amministrazione comunale, si osserveranno le disposizioni del Codice Civile e delle leggi e regolamenti specifici.

L'impresa è, inoltre, tenuta alla osservanza di tutte le norme emanate ai sensi di legge o che venissero emanate dalle competenti Autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione nei territori nei quali si svolgono, in qualsiasi modo, le attività e le operazioni inerenti e connesse al presente appalto.

L'impresa, infine, assicurerà il rispetto delle norme per la sicurezza sul posto di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

## Art. 20

### *Spese*

Tutte le spese inerenti l'appalto, anche se non richiamate espressamente nel presente capitolato, comprese tutte le spese di contratto, sono a carico dell'impresa aggiudicataria, senza diritto di rivalsa.

## Art. 21

### *Controversie*

Per le controversie che dovessero insorgere fra appaltatore ed Ente appaltante il foro competente è quello di TIVOLI. Si esclude il ricorso a qualsiasi forma di arbitrato.

  
RESPONSABILE SERVIZIO  
David Gagliardi

*Servizio II (Socio Assistenziale, Scuola, Cultura, Sport) – Servizio IV (A.A. GG.) – Servizio V (Tributi)*

*Servizio IX (Ambiente-Rifiuti) – Servizio X (Trasporto Pubblico Locale)*

Largo Biagio Placidi, 1 - 00060 Sacrofano (RM) - ☎ 069011701 📠 069086143

Sito [www.comunedisacrofano.it](http://www.comunedisacrofano.it)

e-mail; [tributi@comunedisacrofano.it](mailto:tributi@comunedisacrofano.it); [comune@comunedisacrofano.it](mailto:comune@comunedisacrofano.it)

C.F. 80199310584 P.IVA 02133151007