

GARA DI APPALTO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA CON PROCEDURA APERTA, PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO “SPORTELLLO DONNA E FAMIGLIA” (C.I.G. 6437948ABF).

Approvato con Determinazione n. 568 del 21.10.2015.

CAPITOLATO D’ONERI

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

Il Comune di Malo intende procedere all'affidamento del servizio denominato “Sportello Donna e famiglia” quale servizio di ascolto, consulenza, informazione e spazio di accoglienza e supporto alle donne e, in generale, alle famiglie.

In particolare, il comune di Malo intende affidare la gestione di n. 1 “Sportello Donna e famiglia”.

Obiettivi generali:

Proseguire nello svolgimento del Servizio di gestione dello Sportello Donna garantendo la tutela delle donne che si rivolgono al Servizio e dunque la disponibilità dello stesso a fornire loro sostegno adeguato e nel tempo.

Fornire sostegno riguardo l’orientamento lavorativo e l’eventuale inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro, incrementando offerte formative ed informative in collaborazione con agenzie territoriali.

Creare spazi che facilitino la relazione genitori – figli, nonché l’eventuale costituzione di gruppi di auto-mutuo aiuto.

Incrementare la rete di servizi del territorio per prevenire situazioni di disagio e per affrontare situazioni complesse di maltrattamento e di conflitti familiari o di coppia, nonché la prevenzione di dipendenze e ludopatia.

Proporre laboratori ricreativi e manuali per favorire una nuova cultura del genere femminile secondo l’ottica delle pari opportunità.

Proseguire con percorsi che favoriscono l’autostima e la libertà delle donne, nonché con percorsi di formazione e confronto sull’educazione all’affettività e alla sessualità di coppia.

Schema Progetto:

ATTIVITA'

Il presente appalto riguarda la gestione di n. 1 “Sportello Donna e famiglia”, ubicato presso gli spazi di Via De Marchi, nello stabile sede della scuola primaria Rigotti (ex appartamento del custode) mediante le seguenti attività:

- 1) servizio di informazione, accoglienza e ascolto (apertura sportello) rispetto alle richieste di sostegno, prima informazione e orientamento ai servizi territoriali garantito dalla presenza di un educatore, così distribuito:

n. 8 ore distribuite su quattro giorni con il seguente orario indicativo: lunedì, martedì e mercoledì dalle ore 10,00 alle 12,00; giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 16,00; servizio di reperibilità per urgenze dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 18,00.

Nel caso di particolari esigenze sarà possibile fissare degli appuntamenti al di fuori degli orari di apertura dello Sportello, per garantire lo svolgimento dei colloqui più riservati e delicati.

Al fine di monitorare gli accessi al servizio la ditta aggiudicataria dovrà creare un “database” elettronico, utilizzato dagli operatori del servizio e tenuto presso la sede dove si opererà.

Sono previste periodiche riunioni di programmazione delle attività e verifica con tutti gli interessati al servizio.

- 2) servizio di coordinamento e segreteria (Promozione del servizio mediante la rete associativa operante nel territorio e i canali di informazione istituzionale, quali il sito web, l'Ufficio relazioni con il pubblico, la distribuzione di materiale promozionale; attivazione della rete antiviolenza, in collaborazione con tutti gli organismi di parità presenti sul territorio provinciale e regionale; programmazione di incontri d'equipe e di momenti di aggiornamento) (4 ore settimanali);
- 3) servizi specialistici di mediazione culturale e intervento psicologico: su richiesta dell'educatore / assistente sociale;
- 4) incontri formativi e informativi con gli operatori degli enti locali e delle aziende pubbliche e private (Provincia, ULSS, Istituzioni scolastiche, Enti gestori delle funzioni socio-assistenziali, Comuni, Forze dell'Ordine, associazioni di volontariato) interessate a realizzare interventi mirati ed azioni congiunte e di rete contro la violenza sulle donne e promozione della persona e della famiglia;
- 5) attività di raccordo e coordinamento con la Rete Regionale QuiDonna e Rete di coordinamento Alto Vicentino contro la violenza di genere;
- 6) Spazio orientamento lavorativo e collaborazione con altri servizi coinvolti (es.: Centro per l'impiego, SIL, EnAIP Veneto, Sindacati, Agenzie di lavoro interinale, ecc.). Collaborazione per la stesura dei curricula.
- 7) Incontri a tema su neo genitorialità e coppia, promozione pari opportunità, adolescenza e situazioni di disagio scolastico.

DIMENSIONE PRESUMIBILE DEL SERVIZIO

Il monte ore convenzionale è stimato in complessive e presuntive 16 ore settimanali (800 ore annue).

Tale monte orario convenzionale ha valore semplicemente indicativo e non vincolante per la stazione appaltante ed è fornito al solo scopo di rendere la dimensione massima del servizio e di calcolare la base d'asta per l'espletamento della procedura.

GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro che seguirà il funzionamento e l'organizzazione del servizio è costituito dalle seguenti figure professionali:

n. 1 educatore / assistente sociale per l'attività di front office;

n. 1 psicoterapeuta per l'attività di consulenza;

n. 1 impiegato amministrativo per la gestione dei procedimenti e coordinamento;

Il gruppo, in caso di necessità, dovrà essere integrato da una figura di mediatore culturale.

Potrà inoltre avvalersi di altre figure quali: counselor, musicoterapista, arteterapista, psicomotricista.

Il proponente dovrà garantire che la composizione del gruppo di lavoro presentata in sede di gara rimanga invariata in caso di aggiudicazione dell'appalto. Il gruppo di lavoro non potrà essere modificato né nel numero complessivo, né nelle qualifiche professionali indicate, se non previo consenso scritto dell'Amministrazione.

Qualora il soggetto affidatario, durante lo svolgimento delle prestazioni, dovesse essere costretto a sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà formulare specifica e motivata richiesta scritta all'Amministrazione, indicando i nominativi e le referenze dei

componenti che intenderà proporre in sostituzione di quelli indicati in sede d'offerta. Al riguardo si precisa che tali nuovi eventuali componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai componenti da sostituire, motivo per cui dovrà essere fornita, in sede di richiesta, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti suddetti.

Il soggetto affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro e di sicurezza, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta, quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del presente appalto.

ACCESSO AI FINANZIAMENTI

Il soggetto affidatario dovrà assicurare la partecipazione ai bandi di finanziamento relativi al servizio in oggetto al fine di recuperare risorse.

STRUMENTI DI VERIFICA

Il soggetto affidatario si impegna a fornire all'ufficio dei servizi sociali un dettaglio bimestrale delle attività svolte ed assicura la disponibilità a fornire ulteriori informazioni qualora siano richieste.

L'attività dovrà essere monitorata come segue:

- rilevamento costante sull'accesso al servizio e alle varie attività proposte;
- stesura di questionari periodici sul gradimento del servizio;
- rapporto annuale sull'intera attività svolta.

ART. 2. - DURATA E DECORRENZA DEL CONTRATTO E DEL SERVIZIO

1. Il contratto di appalto avrà la durata di tre anni, dal 1.01.2016 al 31.12.2018.
2. E' escluso il rinnovo tacito. Ove, alla data di scadenza del contratto relativo al presente servizio, non sia stato individuato il nuovo soggetto affidatario, la Ditta sarà tenuta a garantire, alle medesime condizioni, la prosecuzione del servizio fino alla individuazione del nuovo soggetto e comunque non oltre 6 (sei) mesi dalla scadenza di cui al comma 1.

ART. 3 - PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Per quanto riguarda la tutela della privacy, la Ditta dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. I dati personali della ditta saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del comune di Malo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n.196, per i soli fini inerenti l'espletamento del servizio in questione. Detti dati saranno pubblicizzati o prodotti a terzi, in sede di accesso agli atti o di eventuale contenzioso, nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

ART. 4 – IMPORTO A BASE D'APPALTO

1. L'importo complessivo del servizio, posto a base d'asta, è pari a **Euro € 60.000,00**, oltre IVA di legge, per il periodo 1.01.2016 – 31.12.2018.
Nessun altro compenso spetterà alla Ditta per i servizi di cui al presente capitolato.
2. Il corrispettivo richiesto dalla Ditta è stato determinato dalla stessa in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e previsioni, ed è pertanto, fisso ed invariabile in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendo carico alla Ditta ogni rischio e/o alea. La stessa, prima di presentare la propria offerta, dovrà effettuare una verifica sulle condizioni del territorio, della viabilità e dei mezzi di

trasporto. La partecipazione alla presente procedura di gara e la sottoscrizione del contratto di appalto determinano, da parte della Ditta, in modo chiaro ed inequivocabile, la conoscenza del territorio, della documentazione di gara, delle condizioni di lavoro e della natura del servizio.

3. E' riconosciuta unicamente la rivalutazione annuale ISTAT sulla base delle norme vigenti.

ART. 5 - TERMINI DI PAGAMENTO

1. Il pagamento dei corrispettivi avverrà dietro presentazione delle singole fatture a cadenza mensile che saranno emesse dalla Ditta.

2. Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture da parte del Responsabile del procedimento, entro 60 gg. dal ricevimento delle fatture al protocollo del comune.

ART. 6 - MODIFICHE DEL CONTRATTO PER ESIGENZE DELL'UTENZA O DELL'ORGANIZZAZIONE

1. Il comune di Malo si riserva la facoltà di disporre, in qualsiasi periodo di affidamento del servizio, a suo insindacabile giudizio, con preavviso di almeno 30 giorni, diverse conformazioni organizzative in relazione agli sviluppi normativi e regolamentari di riferimento, agli accordi e convenzioni con l'Ulss di riferimento in ordine all'applicazione delle normative regionali e/o in base alla programmazione approvata dal comune.

ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto verrà risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte della Ditta sia degli aventi diritto sui beni della stessa, nei seguenti casi:

a. mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

b. inosservanza delle norme del presente capitolato;

c. dopo tre contestazioni per irregolarità del servizio;

d. apertura di procedura di sequestro, pignoramento, ecc. a carico della Ditta;

2. In tali casi, il comune sarà tenuto a corrispondere alla Ditta soltanto il prezzo contrattuale delle giornate di servizio effettivo sino al giorno della risoluzione del contratto, dedotte le eventuali penalità e le spese eventualmente sostenute.

3. Qualora in conseguenza della modifica degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, dovessero intervenire modifiche che avessero ad incidere sui servizi stessi, il comune potrà recedere dal contratto, con un preavviso di almeno sessanta giorni, senza che la Ditta abbia a pretendere alcun risarcimento di danni o altre forme di compensazione, ai quali fin d'ora dichiara di rinunciare.

ART. 8 – PENALITÀ

1. Nel caso di inadempienze nella gestione dei servizi (compresa la mancata rendicontazione in merito all'avanzamento del progetto di gestione) segnalate per iscritto dall'Assistente Sociale, compresa l'impossibilità a garantire il regolare e corretto svolgimento, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione trasmessa a mezzo raccomandata A.R., fatti salvi eventuali indennizzi per l'accertamento dei maggiori danni. Fermo restando l'applicazione della penalità citata, l'esercizio del diritto di recesso non pregiudica l'eventuale azione di rivalsa.

2. In casi meno gravi il comune si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità su indicate quando, dopo che il Comune di Malo, avrà intimato almeno due volte alla Ditta, a mezzo di raccomandata A.R., una più puntuale osservanza degli

obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli o non abbia prodotto contro deduzioni accettate, se richieste.

3. In caso di negligenze o inadempienze (riguardanti per es. assenze saltuarie di operatori, ritardi nelle comunicazioni dovute, mancata sostituzione del personale addetto, inadempienze del personale nel comportamento e nel servizio ecc.) il Responsabile del Servizio procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando la Ditta a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni. Nel caso, entro il suddetto termine, non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale, una sanzione pari ad Euro 250,00.

4. La suddetta penale è pertanto da intendersi complessivamente riferita ad uno od a più motivi.

5. La Ditta non può interrompere o sospendere il servizio se non previa autorizzazione del comune.

6. In caso di interruzioni o sospensioni del servizio e/o di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del medesimo, l'Amministrazione, per garantirne la continuità, potrà farli effettuare da un'altra Ditta, anche ad un prezzo superiore a spese e a danni a carico della Ditta affidataria del servizio, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto nel presente articolo.

7. Il comune a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

ART. 9 - OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

1. La Ditta è tenuta all'osservanza delle leggi nazionali e regionali, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanandi, anche in corso di servizio, da Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie ed in genere da tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

2. Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione comunale.

3. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto si fa riferimento agli articoli 1655 e seguenti del Codice Civile.

ART. 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto di cedere o subappaltare in tutto o in parte la gestione dei servizi a terzi.

ART. 11 – CONTROVERSIE

1. Qualsiasi questione dovesse insorgere tra il comune di Malo e la ditta in ordine all'esecuzione dei patti stipulati con la presente convenzione, viene individuato quale foro competente quello di Vicenza.

ART. 12 – SICUREZZA

1. Considerato che gli operatori del gruppo di lavoro si recheranno negli uffici del Comune solo unicamente ed eventualmente per le riunioni periodiche con l'ufficio dei Servizi sociali non sussistono rischi interferenziali e non si rende pertanto necessario procedere alla redazione del DUVRI.

2. La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre adeguato documento di valutazione del rischio relativo ai servizi e provvedere alla formazione degli operatori.