



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

Oggetto: Gara telematica a procedura aperta per l'appalto dei servizi di assistenza alla persona, cosiddette prestazioni integrative, da erogare in favore dei beneficiari del Progetto Home Care Premium 2022 residenti nei Comuni dell'Ambito di Zona di Gallipoli – CIG: 9683487A42

Capitolato Tecnico

Documento informatico firmato digitalmente, prodotto ai sensi dell'art. 20 e ss. del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., dell'art. 52 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Sentenza n. 4676/2013 del Consiglio di Stato, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)
Tel. (+39) 0833.275527
PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

Indice

| | | |
|------------|--|----------|
| 1 | Premessa | 3 |
| 2 | Personale in Forze | 3 |
| 3 | Oggetto del Lotto e Durata del Servizio | 3 |
| 3.1 | Termini di pagamento | |
| 4 | Obiettivi del Servizio | 4 |
| 5 | Destinatari del Servizio | 4 |
| 6 | Tipologia delle Prestazioni | 4 |
| 7 | Sede di svolgimento del servizio | 5 |
| 8 | Personale | 5 |
| 8.1 | Disposizioni generali | 5 |
| 8.2 | Disposizioni specifiche | 8 |
| 8.3 | Tirocini formativi | 9 |
| 8.4 | Coordinatore del servizio | 9 |



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

1 Premessa

Il presente documento costituisce il Capitolato Tecnico della Procedura Aperta sotto-soglia comunitaria sulla piattaforma telematica "Tuttogare" per l'affidamento dei **"Servizi di assistenza alla persona, cosiddette prestazioni integrative, da erogare in favore dei beneficiari del Progetto Home Care Premium 2022 residenti nei Comuni dell'Ambito di Zona di Gallipoli"**, avvalorata dalla descrizione dettagliata delle attività che dovranno essere erogate dall'Appaltatore aggiudicatario con le relative modalità e tempi, requisiti tecnici e funzionali il tutto come previsto dal combinato disposto dell'art. 83 e ss. del Regolamento Regionale n. 4/2007, art. 68 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e Legge Quadro n. 328/2000 e ss.mm.ii. per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Per l'esecuzione del servizio, non è previsto la redazione del **Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali** poiché, trattandosi di un servizio riferibile alla medesima tipologia di attività svolta presso lo stesso Ente, non vi sono rischi di interferenza di cui all'art. 26, co. 1 lettera b) e co. 3 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. È onere dell'operatore economico predisporre un adeguato Piano per la sicurezza e relativo Documento per la Valutazione del Rischio, per l'espletamento del servizio nelle sue componenti nel rispetto del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. Egli, inoltre, ha l'obbligo di comunicare i documenti predetti e il nominativo del Responsabile della sicurezza prima dell'avvio del servizio.

Il servizio socio-assistenziale in questione è individuato come **"Servizio Pubblico Essenziale"** ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146 art. 1, comma 2, lettera a) che disciplina le Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

Quanto riportato all'interno di questo documento, deve intendersi come condizione minima e vincolo contrattuale a cui l'intero Lotto dovrà essere conforme, in linea con le esigenze tecniche, operative, gli adempimenti di legge ed infine con gli obiettivi di qualità attesi dalla Stazione Appaltante.

2 Personale in Forza

Il numero di dipendenti utilizzato nei precedenti anni dal precedente appaltatore sono quelli specificati nella tabella riportata a pag. 17 del Bando disciplinare di gara, nella quale sono anche riportati i dati del rapporto intercorso (ore-qualifica-livello-mansioni ecc.). 85310000-5

3 Oggetto del Lotto e Durata del Servizio

L'appalto ha per oggetto l'affidamento delle prestazioni integrative del progetto INPS "Home Care Premium 2022", in favore degli iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e dei pensionati della Gestione dipendenti pubblici, i quali, posizionati utilmente nella graduatoria redatta dall'INPS, sono risultati vincitori del beneficio economico HCP 2022 e sono residenti nel territorio di competenza dell'Ambito Territoriale di Gallipoli.

Il servizio in parola dovrà essere svolto con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata, nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità previste nell'Avviso Pubblico "Home Care Premium

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

2022", nel presente capitolato, oltre ad eventuali ulteriori prescrizioni stabilite nel provvedimento di aggiudicazione.

La durata dell'appalto è presumibilmente di 26 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero dall'inizio del servizio, secondo quanto previsto dall'art. 32 –comma 8 - del d.lgs.50/2016 e s.m.i.. e comunque non oltre il 30.06.2025, data fissata per la scadenza del progetto.

L'appalto NON è ripetibile

3.1 Termini di pagamento

Il corrispettivo da erogare all'impresa aggiudicataria sulla base del prezzo unitario stabilito con l'aggiudicazione viene corrisposto a cadenza mensile dietro presentazione di fatture elettroniche o documenti fiscali equipollenti in ragione della quantità di servizio effettuata nel mese di riferimento, secondo le seguenti modalità:

La quantità di servizio (numero di ore) va calcolata con la somma dei tempi dei singoli interventi effettuati nel mese. La somma fatturata va calcolata moltiplicando la quantità risultante per il prezzo orario stabilito in sede di aggiudicazione. Le fatture vengono messe in pagamento solo previa presentazione di un report, distinto per gli utenti di ciascun comune, relativo alla dimensioni del servizio effettuato, in termini di ore erogate nel mese in favore di ciascun utente. Il report deve essere presentato entro il giorno 15 di ogni mese e costituisce un elemento di verifica circa la regolarità delle prestazioni effettuate. Il corrispettivo da liquidare, quindi, sarà riferito al prezzo del costo orario unitario delle singole qualifiche del personale posto a base di gara al netto del ribasso offerto per le ore effettivamente effettuate, oltre alle spese generali, anche esse al netto del ribasso offerto, rapportate al periodo da liquidare.

4 Obiettivi del Servizio

Il servizio di assistenza domiciliare consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali.

5 Destinatari del Servizio

Sono destinatari dei servizi in oggetto i dipendenti iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e i pensionati iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, nonché, laddove i suddetti soggetti siano viventi, i loro coniugi, per i quali non sia intervenuta sentenza di separazione e i parenti di primo grado anche non conviventi, i soggetti legati da unione civile e i conviventi ex lege n. 76 del 2016. Qualora il titolare ne rivesta la qualifica di tutore o curatore, possono fruire degli interventi anche i fratelli, le sorelle e gli affini di primo grado del medesimo.

6 Tipologia delle Prestazioni

I servizi potenzialmente oggetto di prestazioni integrative sono i seguenti:

- **Servizi professionali domiciliari resi da operatori socio – sanitari ed educatori professionali”**, :
Interventi integrativi e complementari svolti da operatori socio- sanitari. È escluso l'intervento di

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

natura professionale sanitaria.

- **Altri servizi professionali domiciliari:** Servizi professionali resi, da psicologi, come supporto alla famiglia, da fisioterapisti, logopedisti.
- **Sollievo:** A favore del nucleo familiare, per il recupero delle energie psicofisiche necessarie all'assistenza del beneficiario, interventi di sollievo domiciliare.
- **Percorsi di integrazione scolastica:** Servizi di assistenza specialistica ad personam in favore di studenti con disabilità volti a favorire l'autonomia e la comunicazione, così come indentificati dall'articolo 13, comma 3 della Legge 104/1992. L'intervento potrà essere fornito sia all'interno che all'esterno della scuola e anche al di fuori dell'orario scolastico.
- **Servizi per minori affetti da autismo:** Servizi specialistici finalizzati al potenziamento e alla crescita delle capacità relazionali ed emotive di minori affetti da autismo

7 Sede di svolgimento del servizio

I "Servizi professionali domiciliari resi da operatori socio-sanitari ed educatori professionali", gli "Altri servizi professionali domiciliari", "Sollievo" e i "Servizi per minori affetti da autismo" dovranno essere svolti nei domicili dei beneficiari residenti nei

Comuni di: Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie.

I "Percorsi di integrazione scolastica", invece, potranno essere realizzati sia all'interno che all'esterno della scuola e anche al di fuori dell'orario scolastico.

8 Personale

8.1 Disposizioni generali

La Ditta aggiudicataria dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento dell'attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato l'Ambito Territoriale di Gallipoli.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione del gestore subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente, nel proprio organico, il personale già operante alle dipendenze dell'appaltatore preesistente, come previsto dall'articolo 50 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. in combinato disposto con l'art. 51 del D. Lgs. 81/2015.

Con riferimento alle Linee Guida ANAC n. 13, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 114 del 13/02/2019, ai fini dell'applicazione della clausola sociale, si considera di regola il personale dell'impresa

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

uscente calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura di affidamento.

A tal fine, l'elenco del personale impiegato da precedente appaltatore è riportato nel Bando Disciplinare. L'appaltatore è dovuto ad applicare la clausola sociale così come definita negli atti di gara, ai sensi dell'art. 50 del Dl. Lsg 50/2016.

Alla clausola sociale si applica infine quanto stabilito dalla giurisprudenza amministrativa in merito.

L'Appaltatore del servizio è sempre tenuto alla completa ed incondizionata osservanza del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di competenza. L'inosservanza di tali condizioni costituisce titolo per la risoluzione immediata del contratto senza che la Ditta possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai dipendenti.

Oltre al personale normalmente impiegato, la Ditta deve disporre di ulteriore personale, adeguato in numero ed idoneo alle mansioni, per le sostituzioni dovute ad assenze per qualsivoglia motivo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di competenza.

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, il medesimo dovrà avere "in forza", alla data di inizio del rapporto contrattuale, il personale necessario per garantire il puntuale, corretto e regolare espletamento dei servizi secondo le disposizioni e prescrizioni del presente capitolato ed in conformità a quanto dichiarato dalla stessa in sede di offerta.

In caso di assenza o impedimento del coordinatore del servizio, l'Impresa deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta all'Ufficio di Piano.

L'eventuale sostituzione di personale addetto (es. per pensionamento, sopraggiunta invalidità, etc.) dovrà essere di volta in volta preventivamente comunicata all'Ambito.

La Ditta ha l'obbligo di assicurare sempre un regolare e conforme funzionamento del servizio oggetto di questo affidamento, tenendo costantemente adibito ad essi il personale necessario, così come previsto ed esplicitato al momento della offerta; pertanto, l'effettuazione dei periodi di ferie, le assenze per malattie, gli infortuni od altro non dovranno incidere sulla loro esecuzione. Dovrà quindi essere cura dell'Appaltatore, a seguito di temporanea carenza od indisponibilità di personale, garantire comunque la regolare continuità dei servizi appaltati, senza alcun onere aggiunto per l'Amministrazione. Nel caso di scioperi, la Ditta è tenuta ad assicurare lo svolgimento dei servizi essenziali ed indifferibili nel rispetto di quanto definito dalla Legge n. 146/1990 e ss.mm.ii. recante "*Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati*". Inoltre, la Ditta è tenuta ad avvisare, con largo anticipo, l'Ambito Territoriale non appena abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero, comunicando altresì modi e tempi di erogazione del servizio nel corso dello stesso.

La società aggiudicataria, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Appaltatore deve prestare la massima attenzione alle condizioni di lavoro del personale addetto o all'esecuzione dei servizi pianificando le attività con l'intento di ridurre la fatica fisica e mettere gli addetti nelle condizioni di operare correttamente ed in sicurezza attenendosi alle disposizioni legislative vigenti in materia di

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro nonché salvaguardarne la dignità personale. L'orario di lavoro sarà quello stabilito dai C.C.N.L. di Competenza. Tale orario sarà opportunamente adeguato alle indicazioni del presente Capitolato ed alle esigenze previste per l'esecuzione dei predetti servizi previo accordo con l'Ambito.

La società aggiudicataria dovrà tenere aggiornato il libro matricola ed il registro di tutto il personale impiegato nella gestione, con l'obbligo di esibirli in caso di controllo. La Ditta deve iscrivere, sotto la propria personale responsabilità, tutto il personale - compreso quello giornaliero - agli enti previdenziali ed assistenziali preposti.

La Ditta è tenuta a comunicare le eventuali variazioni remunerative e categoriali entro il mese in cui si sono verificate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale e/o di effettuare gli opportuni accertamenti presso gli Uffici competenti. L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Ambito, copia dei contratti di lavoro individuali sottoscritti dai dipendenti, al fine di permettere i necessari controlli circa l'esatta rispondenza degli stessi, a quanto previsto in sede di offerta tecnica.

L'Appaltatore solleva l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con l'Ambito Territoriale potrà mai essere configurato.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'Ambito al rappresentante designato dall'Impresa, si intendono come presentate direttamente all'Impresa.

La Ditta, a sua cura e spese, dovrà fornire, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., un tesserino di riconoscimento a ciascun lavoratore impiegato, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro e corredato di numero di matricola e fotografia formato tessera; detto tesserino dovrà essere convenientemente esposto al fine di poter essere agevolmente mostrato a terzi.

Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile e comunque nel minor tempo possibile. Tutto il personale addetto al servizio oggetto di questo affidamento, deve essere idoneo e deve tenere un contegno corretto e riguardoso nei confronti sia della cittadinanza sia dei funzionari degli enti interessati; esso è soggetto, in caso di inadempienza, alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro, nonché a quanto specificamente previsto nella presente gara. Eventuali mancanze o comportamenti non accettabili del personale saranno segnalati dall'Ambito all'Appaltatore che si riserva la possibilità di richiedere l'esonero dal servizio del personale nel caso di gravi e/o reiterate manchevolezze o comportamenti non corretti nei confronti del pubblico e/o dei funzionari addetti al controllo. Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

L'impresa aggiudicataria, inoltre, nel corso dell'esecuzione del contratto, deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed aggiornamento del personale. A tal fine, la stessa, dovrà proporre un piano di formazione del personale impiegato nel servizio che dovrà essere concordato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con i referenti d'Ambito, tale attività non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Ente.

8.2 Disposizioni specifiche

L'organico dell'appaltatore deve essere per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato dall'Impresa aggiudicataria prima dell'inizio del servizio.

L'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità, delle mansioni e delle funzioni di processo legate al servizio.

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, inoltre, l'affidatario svolgerà un ruolo complementare e di collaborazione rispetto alle competenze dell'Ente e a tal fine metterà a disposizione del medesimo:

a) un Servizio di coordinamento formato da:

- ✓ **Coordinatore del servizio** che dovrà possedere adeguata esperienza professionale almeno biennale nel settore socio-assistenziale. Egli dovrà essere in grado di intervenire e assumere decisioni in merito all'organizzazione e allo svolgimento del servizio in oggetto.
- ✓ **Altra figura professionalmente idonea** a supportare e/o sostituire il Coordinatore del Servizio, in possesso di una qualifica professionale attinente all'area sociale;

b) un Referente amministrativo-contabile;

c) un Responsabile del Servizio in qualità di referente tecnico-organizzativo in ordine alle attività presenti nel Capitolato.

I nominativi delle figure richieste, dovranno essere comunicati all'Ente, prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale sostituzione e/o variazione, fornendo copia fotostatica del relativo titolo e curriculum professionale in riferimento a quanto richiesto.

Prima dell'inizio del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà trasmettere all'Amministrazione dell'Ente, **l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato** con l'indicazione delle qualifiche, delle responsabilità connesse e delle sedi di lavoro. Inoltre, tale elenco, dovrà essere tempestivamente aggiornato in caso di sostituzione definitiva.

Inoltre, la Ditta aggiudicataria:

- ✓ dovrà garantire il mantenimento di rapporti con le famiglie degli utenti, con i servizi socio sanitari laddove instaurati, con le istituzioni e con le forme associative del territorio;
- ✓ dovrà inserire in ogni documentazione inerente i servizi affidati la dicitura "*Home Care Premium 2022*" o le diciture indicate a tal uopo dal Dirigente dell'Ufficio di Piano;
- ✓ dovrà dotarsi, qualora non ne abbia già la disponibilità, di un ufficio operativo nel territorio dell'ambito entro 10 gg dall'affidamento del servizio;

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

- ✓ potrà avvalersi di soci volontari esclusivamente per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori.

Nel corso dell'esecuzione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà, a richiesta dell'Amministrazione dell'Ente, fornire tutta la documentazione atta a verificare il rispetto della presenza costante dell'organico.

L'Ambito Territoriale di Gallipoli si riserva la facoltà di chiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tal caso, la ditta aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

8.3 Tirocini formativi

L'Appaltatore potrà proporre, nell'ambito del servizio oggetto della gara, l'avvio di un tirocinio professionale in misura non sostitutiva all'organico previsto, provvedendo a tutti i connessi adempimenti di legge, con particolare riferimento all'idonea copertura assicurativa dei tirocinanti.

L'Ente si esprimerà sulla proposta, tenendo conto delle esigenze complessive del servizio di cui trattasi. Resta inteso che l'Ente non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri o a cose.

I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente ad alcune attività. Il loro coinvolgimento riguarda essenzialmente attività relazionali, di sostegno, di promozione e supporto dell'autonomia degli utenti.

La presenza dei soggetti di cui al presente articolo deve essere regolata mediante sottoscrizione di apposito accordo o convenzione tra l'Appaltatore ed i soggetti stessi in relazione alla circostanza che si tratti di singoli o di organizzazione.

8.4 Coordinatore del servizio

Il coordinamento del servizio deve essere affidata, in modo continuativo, ad un responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione, ovvero dovrà possedere adeguata esperienza professionale almeno biennale nel settore socio-assistenziale. Esso sarà tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dal Lotto stesso.

Egli fungerà da tramite tra il personale dell'affidataria e l'Ufficio di Piano dell'Ambito, partecipando alle verifiche periodiche dei servizi e comunicando, mensilmente, tutte le informazioni inerenti le prestazioni nel frattempo effettuate.

Il Coordinatore del servizio dovrà inoltre fornire le seguenti prestazioni:

- ✓ Organizzazione e pianificazione del servizio;
- ✓ Conservazione documentazione, informazione, verifica e valutazione di esito;
- ✓ attività varie di supporto all'Ufficio di Piano dell'Ambito ed agli Uffici dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito;
- ✓ elaborazioni di report ed archiviazione documentazione;
- ✓ elaborazione di relazioni trimestrali sulla qualità e conformità dei servizi alla persona resi sul territorio dell'Ambito e sul gradimento degli utenti e/o loro nuclei familiari rispetto alla qualità;

Via Antonietta De Pace, n° 78 - 73014 Gallipoli (LE)

Tel. (+39) 0833.275527

PEC: ufficiopianodizona.comunegallipoli@pec.rupar.puglia



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI

PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

- ✓ effettuazione di indagini, rilevazioni e monitoraggio del sistema di offerta dei servizi e degli interventi sociali erogati sull'intero territorio;
- ✓ partecipazione agli incontri e ai tavoli di programmazione territoriale.

Il Responsabile Tecnico dovrà fornire, comunque, tutte quelle prestazioni, anche se non sono state elencate sopra, necessarie per il coordinamento tecnico dei servizi sociali.

Inoltre, lo stesso, dovrà redigere mensilmente una relazione in merito alla Valutazione del *Customer Satisfaction/andamento del servizio*, in merito all'erogazione del servizio oggetto di questo affidamento.

Ambito di Zona di Gallipoli

Il Dirigente dell'Ufficio di Piano

Dott. Eugenio Hofbauer

(Firmato digitalmente)