

PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA, ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO DISABILI”

Periodo 16.04.2023 – 15.04.2024

CIG: Z473A6EEBC

OGGETTO DEL SERVIZIO - Il Comune di Assisi, intende affidare il servizio di assistenza, accompagnamento e trasporto disabili, di residenti, con onere ad esclusivo carico del Bilancio Comunale, con le modalità di cui appresso, dando atto che l'apporto del soggetto affidatario ha natura integrativa e non sostitutiva dei servizi prestati istituzionalmente dal Comune. Con il termine "disabili" ai fini del presente avviso si intende qualsiasi categoria di persone non in grado di effettuare autonomi spostamenti.

In particolare l'assistenza, l'accompagnamento e il trasporto oggetto dell'avviso, da rendere nella fascia oraria 7,00/18,00 (andata e ritorno, dal lunedì al sabato) sulla base dei dati attualmente rilevabili dall'Ufficio sono da riferirsi a:

- A) trasporti che si effettuano quotidianamente a favore di disabili, inseriti presso la scuola primaria e secondaria speciale (istituto comprensivo per ciechi) presso l'Istituto Serafico di Assisi in regime di day- hospital;
- B) trasporti che si effettuano occasionalmente a favore di soggetti con invalidità riconosciuta da idonea certificazione, anziani ultrasessantacinquenni privi di mezzi di trasporto, persone momentaneamente impediti negli spostamenti che si trovano ad affrontare situazioni di emergenza, utenti disabili frequentanti scuole o istituti di formazione professionale o centri diurni, minori in carico ai servizi sociali, qualora l'Assistente Sociale in sede di istruttoria accerti che il trasporto rientri tra le componenti del progetto educativo. Per tale tipologia di trasporto l'Associazione dovrà garantire ed assicurare agli utenti, deambulanti e non, l'erogazione del servizio secondo le modalità e i tempi indicati per ognuno nella richiesta di attivazione dell'Assistente Sociale di riferimento.
- C) Trasporto scolastico per alunni disabili che frequentano le scuole pubbliche

Nell'anno **2022** sono stati effettuati circa **3760 Km/mese**, complessivamente per le tre tipologie di trasporto.

Le modalità di svolgimento delle attività sopra individuate dovranno essere preventivamente concordate con il Responsabile del Procedimento. In particolare, per quanto riguarda i "Servizi occasionali" gli stessi dovranno essere autorizzati dal Comune che, tramite proprio referente, richiederà il trasporto al soggetto affidatario. Le attività individuate e oggetto del presente avviso potranno essere ulteriormente specificate, dettagliate, integrate e ampliate nel corso dell'esecuzione e anche a seguito di eventuali sopravvenute prescrizioni legislative che regolamentino diversamente la titolarità istituzionale del servizio trasporto disabili.

Il Servizio di trasporto dovrà essere svolto, andata e ritorno, con automezzi di proprietà o a disposizione dell'Associazione, secondo quanto concordato con il referente comunale e comunque nel rispetto delle esigenze degli utenti e garantendo la massima flessibilità dell'orario di servizio.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ E FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE.

Il personale impiegato nel servizio di cui trattasi dovrà essere costituito da autisti in numero idoneo, muniti di idoneità e professionalità, secondo le normative vigenti e di valida patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo utilizzato. Il servizio comprende l'ausilio agli utenti nella salita e discesa dal mezzo, allacciamento delle cinture di sicurezza, posizionamento ed ancoraggio carrozzine, l'accompagnamento alla fermata prestabilita o all'interno della struttura e deve essere effettuato con personale di accompagnamento sui mezzo. Gli accompagnatori dovranno essere in possesso di idonea esperienza di assistenza ai disabili. Il Comune di Assisi potrà segnalare in qualsiasi momento il personale che risulti privo dei requisiti richiesti o, per motivate ragioni, sia ritenuto inadatto allo svolgimento del servizio. In tal caso, l'aggiudicatario del servizio è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza adeguata a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI - Tutti gli automezzi usati per il servizio in questione dovranno essere idonei, omologati e abilitati secondo le disposizioni contenute nella circolare del Ministero dei Trasporti n. 175/93, al fine di garantire la sicurezza dei passeggeri; dovranno inoltre

essere dotati di sedili ergonomici con cinture di sicurezza, pavimentazione antisdrucciolo, predellino laterale e maniglia di salita, allestimenti interni confortevoli, sistema di condizionamento e sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare salita e discesa di almeno n. 2= (due) utenti in carrozzina.

Gli automezzi inoltre dovranno essere in perfetta efficienza e in ottimo stato di manutenzione e nell'offerta dovrà essere indicata la tipologia dei mezzi che verranno utilizzati per effettuare il servizio che verrà affidato.

RIMBORSO SPESE E ONERI - Il Comune a fronte dell'espletamento del servizio di cui trattasi riconoscerà un rimborso spese riferibile al costo del singolo Km percorso e offerto in esito all'avviso e ciò previa presentazione di documento contabile recante in allegato, i fogli di viaggio dimostrativi del chilometraggio effettuato. Resta inteso che il Comune liquiderà il rimborso spese per il chilometraggio realmente effettuato e riferito, per ciò che riguarda i servizi occasionali, a quelli resi previa comunicazione scritta inoltrata dal responsabile del procedimento nominato.

L'importo offerto e scaturente in esito all'avviso di indagine di mercato verrà effettuato mensilmente con emissione di mandato di pagamento su conto dedicato ai sensi della vigente normativa in materia di tracciabilità e che il soggetto affidatario dovrà comunicare.

L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi allo specifico servizio. Qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. L'Amministrazione verificherà, in occasione di ogni pagamento all'affidatario e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

OBBLIGHI DEL COMUNE

1) Il "Comune " si impegna a:

- fornire ogni tempestiva informazione utile per l'espletamento delle attività individuate nel presente avviso;
- controllare e verificare periodicamente l'efficienza, la quantità e la qualità del servizio prestato

dal soggetto affidatario attraverso incontri/relazioni periodiche e richieste, di informazioni riguardanti i risultati delle prestazioni.

OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO - COPERTURE ASSICURATIVE

Il soggetto che sarà individuato in esito al presente avviso si impegna oltre al rispetto degli obblighi derivanti dalla convenzione che sarà stipulata tra le parti, a garantire:

- l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità, per il tempo concordato, le attività oggetto della Convenzione e a mantenere in essere tutti i servizi fino ad oggi resi dal Comune di Assisi a favore di soggetti residenti;
- il rispetto della libertà e della dignità personale e sociale dell'utente, delle sue convinzioni religiose ed opinioni politiche;
- la competenza specifica per le attività oggetto della Convenzione;
- l'osservanza degli orari di effettuazione del servizio, concordati con il Servizio comunale;
- la tempestiva informazione in merito ad ogni variazione e notizia utile alla corretta gestione del servizio.

Il soggetto affidatario dovrà essere in possesso e presentare, prima della stipula della convenzione di affidamento, **polizza assicurativa per i volontari** che prestano la loro opera, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività convenzionate nonché per la responsabilità civile verso i terzi per qualsiasi evento o danno generato dallo svolgimento delle suddette attività, tenendo indenne il Comune da qualunque responsabilità per danno od incidente, anche *in itinere*, che dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento delle attività in parola.

RESPONSABILITÀ - Responsabile diretto della gestione del servizio sono, per il "Comune" ed in qualità di Responsabile del Procedimento, l'Assistente Sociale nominato e, in rappresentanza del soggetto affidatario, il Referente dallo stesso individuato. I responsabili della gestione vigilano, reciprocamente, sullo svolgimento delle rispettive attività avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengono svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche del settore.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO - E' attribuita a ciascuna delle parti la facoltà di recedere dalla

convenzione dandone preavviso all'altra almeno trenta giorni prima, a mezzo PEC.

SOSPENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO - Il servizio prestato non può essere sospeso o ridotto, salvo casi di forza maggiore, non imputabili al soggetto gestore. Quest'ultimo ha l'obbligo di comunicare ai Servizi Sociali Comunali, con la massima sollecitudine, i casi di forza maggiore o le cause ostative che dovessero comportare la sospensione o la riduzione del servizio.

PROTOCOLLI DI LEGALITA' - L'Associazione si impegna, in fase di stipula del contratto di affidamento del servizio a sottoscrivere, altresì, il "protocollo di legalità" (allegato H al vigente PTCP del Comune di Assisi) nonché il Codice integrativo di comportamento dei dipendenti del Comune di Assisi approvato con D.G.C. n° 241 del 20.12.2013 ed aggiornato con DGC 199 del 20.12.2022, in segno di integrale accettazione delle prescrizioni in essi contenute.

SPESE CONTRATTUALI - Qualsiasi spesa conseguente e relativa alla stipula della convenzione è posta a carico dell'Associazione.

**Il Responsabile dell'Ufficio
Servizi Sociali e gestione E.R.P.
Dott.ssa Katia Sposini**



