



COMUNE DI BULTEI

Provincia di Sassari

Via Risorgimento n° 1

07010 Bultei - Tel. 079/5627098 - Fax 079/795852 e-mail sociale@comune.bultei.ss.it

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Cod. CIG 48167289AE

APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 134 del 20/12/2012

INDICE

- ART. 1 - Oggetto dell'appalto
- ART. 2 – Riferimenti normativi
- ART. 3 – Decorrenza e durata dell'appalto
- ART. 4 - Destinatari
- ART. 5 Finalità e obbiettivi
- ART. 6 - Tipologia delle prestazioni
- ART. 7 – Modalità di ammissione al servizio
- ART. 8 – Motivi di non ammissione al servizio
- ART. 9 – Sospensione e cessazione
- ART. 10 – Modifiche all'erogazione del servizio
- ART. 11 – Cartella e scheda utente
- ART. 12 - Personale
- ART. 13 – Articolazione oraria del servizio
- ART. 14 – Vincolo del progetto presentato
- ART. 15 Doveri della ditta aggiudicataria
- ART. 16 – Controlli e vigilanza
- ART. 17 – Indicazioni per la sicurezza
- ART. 18 – Responsabilità ed obblighi assicurativi
- ART. 19 – Cauzione provvisoria e definitiva
- ART. 20 – Corrispettivo e modalità di pagamento
- ART 21 - Penalità
- ART 22 – Risoluzione del contratto
- ART 23 – Risoluzione anticipata
- ART 24 - Revoca dell'incarico
- ART 25 – Sub appalto e avvalimento
- ART 26 – Spese contrattuali
- ART 27 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- ART 28 – Controversie
- ART 29 – Rispetto disposizioni in materia di privacy
- ART 30 – Disposizioni finali

RT. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di "Assistenza Domiciliare" (SAD) da svolgersi nel Comune di Bultei a favore di soggetti che si trovano in condizioni, anche temporanee, di parziale o totale non autosufficienza siano essi anziani, disabili, sofferenti mentali o nuclei familiari e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione o di abbandono sociale, che per particolari contingenze o per non completa autosufficienza non siano in grado, anche temporaneamente, di ottenere il pieno soddisfacimento delle esigenze personali domestiche, e relazionali, con l'obiettivo e lo scopo di consentire la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a ricoveri in strutture residenziali

Di seguito si utilizzerà indistintamente il termine Servizio, salvo che non si faccia specifico riferimento all'uno o all'altro.

Art. 2

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente appalto è regolato da tutte le normative comunitarie, nazionali specifiche nonché dalla Legge della Regione Sardegna n. 23 del 23.12.2005 sul "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 Riordino delle funzioni socio assistenziali" e dal Regolamento di attuazione dell'art. 43 della citata legge, approvato con Decreto Presidente Regione n. 4 del 22.7.2008.

Il servizio verrà affidato mediante appalto pubblico di servizi sociali ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e della L.R. n. 16/97 secondo i criteri di cui al bando di gara, poiché rientra tra quelli classificati nell'allegato II B del Codice dei contratti pubblici, per i quali è richiesto il necessario riferimento all'art. 68 dello stesso D. Lgs. n. 163/2006. In relazione all'esecuzione degli oneri e degli obblighi relativi all'appalto regolato dal presente capitolato si intendono applicabili le disposizioni del Codice dei contratti pubblici approvato con D. Lgs. 163/2006, e le disposizioni della L.R. 5/2007 per quanto compatibili o espressamente richiamati, ed ogni

altra normativa dovesse essere nel frattempo emanata in merito alle attività riguardanti il servizio oggetto dell'appalto. Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate in sede di offerta dall'appaltatore.

ART. 3

DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di mesi 12(dodici), a partire dall'effettivo inizio del servizio che decorrerà dalla firma del contratto. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, il Comune può richiedere, tramite lettera raccomandata, l'avvio anticipato del servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 252 del 03 giugno 1998 e ssmm e ii. e dell'art.11 comma 9 del D. Lgs. n. 163/2006.

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di 12 mesi sulla base di un provvedimento espresso in relazione all'esigenza di dar corso alle procedure per la selezione di una nuova cooperativa e del conseguente passaggio gestionale. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in analogia a quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b) del Codice dei contratti pubblici, di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, purché tali servizi siano conformi al progetto di base

per il quale è stato aggiudicato il presente appalto e sulla base degli esiti conseguiti con il primo affidamento. L'appaltatore è tenuto ad assicurare la gestione oltre il termine sopraindicato, per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per il nuovo affidamento del servizio.

E' fatta salva la possibilità dell'Ente aggiudicatario di revocare l'incarico qualora le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione dei ratei del canone o se non si ritenesse più giustificata la prosecuzione del servizio, o qualora i servizi oggetto del presente bando dovessero entrare a far parte di una gestione associata in seno al PLUS o ad altri organismi. In tali casi il contratto di appalto stipulato con la ditta appaltatrice si intenderà risolto automaticamente anche prima della scadenza, previa comunicazione da parte del committente con le modalità di cui all'art. 15, e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo.

ART. 4 DESTINATARI

Sono destinatari del servizio di assistenza domiciliare i cittadini che possiedono congiuntamente i requisiti di residenza e domicilio nel territorio comunale, in particolare:

- I disabili e gli anziani in condizione di fragilità;
- I soggetti totalmente o parzialmente e permanentemente non autosufficienti (non vedenti, non udenti, disabili psico-fisici, insufficienti e sofferenti mentali, etc);
- I soggetti temporaneamente non autosufficienti (perdita parziale o totale di abilità fisica o psichica);
- Nuclei familiari e soggetti che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale, malati terminali.

ART.5 FINALITÀ E OBIETTIVI

Il Servizio, finalizzato al mantenimento dell'utente nel proprio ambiente di vita, garantisce forme di assistenza strutturata ed organizzata in modo tale da offrire le necessarie prestazioni all'utente presso il suo domicilio (o la sua dimora abituale), o in altro luogo indicato dall'Ufficio Servizi Sociali.

Il Servizio si propone di:

- fornire un aiuto per la cura della persona e per l'accudimento della casa, a persone completamente o parzialmente autosufficienti;
- contenere e ridurre i processi di cronicizzazione e di emarginazione;
- evitare l'istituzionalizzazione;
- consentire il ripristino delle relazioni sociali;
- sostenere il nucleo familiare di individui gravemente non autosufficienti;
- favorire il recupero delle potenzialità residue dell'individuo ed il mantenimento dell'unità familiare;
- migliorare la qualità della vita dell'utente e del suo nucleo familiare.

ART. 6

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il Servizio può consistere in una o più delle seguenti prestazioni:

- *Alzare dal letto.* Questa prestazione comprende gli interventi effettuati per consentire alle persone in parte o totalmente impediti di alzarsi dal letto. Oltre a ciò, si prendono in considerazione gli interventi effettuati per aiutare nella deambulazione le persone la cui perdita di autonomia consente comunque una qualche possibilità di camminare.
- *Cura della persona.* Gli interventi che si prendono in considerazione per questa prestazione riguardano tutto ciò che si fa per garantire alla persona l'igiene e un aspetto decoroso. Più precisamente questi interventi consistono in: pulizia del viso, mani, piedi, capelli, nel fare il bidet, nell'uso di sussidi per l'incontinenza. Oltre a ciò la "cura della persona" comprende la verifica dello stato dell'epidermide, la cura dell'aspetto generale della persona (pettinatura, vestiti), l'aiuto fornito per indossare, per calzare.
- *Bagno assistito.* La prestazione che qui viene presa in considerazione riguarda l'effettuazione del bagno completo (o della doccia) alla persona che è in perdita di autonomia, nel rispetto degli accorgimenti che garantiscono un servizio igienicamente sicuro e senza rischio di provocare danni alla persona.
- *Frizioni antidecubito e mobilizzazione della persona costretta a letto.* La prestazione che si prende in considerazione riguarda precisamente l'esecuzione di massaggi e frizioni sulla pelle, al fine di prevenire la formazione di piaghe da decubito, nonché la mobilizzazione della persona allettata.
- *Assistenza assunzione farmaci.* Questa prestazione riguarda l'assistenza che viene fornita perché la persona interessata esegua in modo corretto le prescrizioni farmacologiche. Gli elementi della prestazione da considerare sono: un'esatta presa visione delle prescrizioni farmacologiche, gli interventi per spiegare e ricordare alla persona interessata tempi e modalità di assunzione, la verifica che le prescrizioni sono state rispettate, la verifica dello stato di conservazione e scadenza dei farmaci e del materiale sanitario in possesso dell'utente, la tempestività nel procurare i farmaci prescritti e nel segnalare al personale sanitario eventuali problemi che si determinassero.
- *Fornitura pasti.* Si considerano gli interventi con i quali si provvede agli acquisti delle materie prime e la successiva preparazione e cottura del pasto, nel rispetto di menù adeguati e di diete particolari.
- *Aiuto assunzione pasti.* La prestazione da prendere in considerazione riguarda in pratica ciò che deve essere fatto perché una persona riesca a mangiare.
- *Cambio della biancheria e servizio di lavanderia.* Gli interventi che si prendono in considerazione riguardano ciò che viene fatto per garantire alla persona interessata il cambio ed il lavaggio della biancheria, dei propri indumenti e degli effetti personali.
- *Aiuti domestici.* Questa prestazione comprende tutte le attività finalizzate a mantenere l'ambiente abitativo decoroso, igienicamente garantito e sicuro, con particolare riferimento agli ambienti destinati alle funzioni primarie. L'Ufficio dei Servizi Sociali, in presenza di

situazioni di particolare degrado sociale e di precarie condizioni igieniche, può richiedere alla Ditta aggiudicataria interventi di pulizia straordinaria degli ambienti, anche con l'uso di eventuali macchinari e/o attrezzature.

- *Accompagnamento e/o trasporto.* In questa prestazione si considerano gli interventi effettuati per accompagnare e/o trasportare l'utente con mezzo messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria, o in alternativa, con mezzo proprio dell'operatore dietro rimborso di 1/5 del costo della benzina per ogni chilometro percorso, a visite mediche presso i presidi sanitari (Ospedali, Cliniche, Centri di riabilitazione, servizi Territoriali quali SERT, CSM, Consultori, Laboratori analisi e/o strutture convenzionate), oppure per approvvigionamenti particolari (farmaci, alimenti, abbigliamento, altro), oppure per favorire la sua partecipazione ad attività ricreative e di svago, anche fuori sede ed assistenza in ospedale in caso di urgente necessità e/o assenza di parenti o altre persone disposte a provvedervi, le cui necessità e modalità saranno stabilite dall'Ufficio Servizi Sociali.
- *Servizio di segretariato* consistente in una serie di aiuti forniti per il disbrigo di incombenze legate alla gestione della vita quotidiana: pagamento utenze, disbrigo pratiche varie, nel caso in cui l'utente non sia in grado di provvedervi autonomamente o con l'aiuto di altri.
- *Aiuto al mantenimento di abilità* (uso del telefono, elettrodomestici, autobus, ecc...).
- *Interventi per favorire la promozione, il mantenimento, il consolidamento delle relazioni familiari e sociali.*
- *Guida e coordinamento dell'organizzazione familiare*, oltreché per gli aspetti igienico abitativi e personali, per un' oculata amministrazione delle risorse finanziarie e per la cura dei rapporti personali.
- *Ogni altra prestazione che possa ragionevolmente rientrare nella lettera e spirito del presente disciplinare.*

L'erogazione delle prestazioni di assistenza domiciliare dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto nel progetto personalizzato d'intervento di ciascun utente e secondo le disposizioni impartite dall'Ufficio Servizi Sociali.

ARTICOLO 7

MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. L'ammissione al Servizio è disposta sulla base della valutazione fatta dal Servizio Sociale. Tale valutazione dovrà basarsi sull'analisi del bisogno sotto l'aspetto del disagio sociale e del grado di autonomia, attraverso la raccolta di informazioni sulla situazione familiare e sociale del richiedente. Sulla base degli elementi emersi, il Servizio sociale elaborerà un piano di lavoro personalizzato contenente le indicazioni relative alle prestazioni ed agli interventi da attivare.
2. La richiesta di ammissione dovrà essere presentata dalla persona interessata o da un proprio familiare; in casi eccezionali potrà essere predisposto l' inserimento d'ufficio.
3. Le richieste saranno esaminate in ordine di presentazione, dando priorità alle persone in stato di grave e comprovato disagio, a favore delle quali è necessario predisporre interventi urgenti e indifferibili.

4. L'istanza dovrà essere redatta su apposito modulo predisposto e disponibile presso l'ufficio di Servizio sociale e dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

a. dichiarazione personale attestante la composizione del nucleo familiare, la residenza e il reddito del nucleo convivente prodotto nell'anno precedente.

ARTICOLO 8 MOTIVI DI NON AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Non saranno ammessi al Servizio:

- a. coloro che rifiutino la proposta formulata secondo il piano di lavoro predisposto dal Servizio Sociale;
- b. coloro che abbiano una situazione economica che gli consenta di fronteggiare le spese derivanti da un'adeguata assistenza in forma privata, salvo casi particolari che richiedono una diversa valutazione del servizio sociale competente per territorio;
- c. coloro che abbiano figli e/o genitori conviventi in grado di provvedere alla loro assistenza, salvo casi particolari che richiedono una diversa valutazione del servizio sociale competente per territorio.

ARTICOLO 9 SOSPENSIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio potrà essere temporaneamente sospeso nel caso di:

- a. ricovero ospedaliero dell'utente;
- b. partecipazione dell'utente a soggiorni climatici o altri servizi erogati dal Comune;
- c. affidamento a parenti che siano in grado di provvedere alle esigenze primarie della persona;
- d. mancato pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa.

2. Il Servizio dovrà essere interrotto nel caso di:

- a. venir meno delle condizioni che determinarono l'attivazione della assistenza;
- b. richiesta scritta da parte dell'utente;
- c. trasferimento di residenza;
- d. decesso del beneficiario.

ARTICOLO 10 MODIFICHE ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.

1. Non sono ammesse varianti al Servizio quale disciplinato dal presente Capitolato, fatte salve le proposte migliorative di cui all'offerta di gara.

2. Le prestazioni del Servizio potranno essere modificate solamente in termini numerici di utenza e di orario da prestare a favore della stessa. Tali modifiche saranno comunicate tempestivamente all'Appaltatore da parte del Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto d'appalto, considerata la particolarità dell'utenza, sia in termini di fabbisogno sul singolo caso e sia in termini numerici di richiesta d'intervento (numero soggetti presi in carico), potrebbe essere richiesto alla Ditta aggiudicataria, l'espletamento di un numero di ore superiori rispetto a quelle previste nel presente capitolato, agli stessi prezzi, patti e condizioni nello stesso previste e, se necessario, l'incremento degli operatori (in possesso dei titoli richiesti) in rapporto alle esigenze dell'utenza. In questo caso si provvederà d'accordo fra le parti a stabilire l'ulteriore corrispettivo e a stipulare un atto integrativo volto a definire le modalità contrattuali sulla base delle disposizioni che regolano il presente appalto. Alla Ditta aggiudicataria potrà essere affidata la gestione del servizio di assistenza domiciliare da destinare all'attuazione di

progetti finanziati dal competente Assessorato RAS ai sensi della normativa attualmente vigente in materia di non autosufficienza (L.162/98, progetti "Ritornare a casa", etc.)

ART. 11 CARTELLA E SCHEDA UTENTE

Per ogni utente del servizio deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-economici e familiari. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individuale, il tipo di intervento e di prestazioni erogate, gli operatori incaricati, i tempi previsti. Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro. La cartella, predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali comunale in collaborazione con l'appaltatore, conservata agli atti del predetto servizio, dovrà essere periodicamente aggiornata. Ogni operatore addetto all'assistenza, inoltre, dovrà quotidianamente far firmare all'utente la scheda per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.

ART. 12 PERSONALE

La Ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per le prestazioni inerenti il Servizio il personale di seguito indicato:

1. OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE-inquadramento livello B1;
2. OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS) – inquadramento livello C2

Ai sensi della vigente normativa, l'operatore deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli specialistici:

1) Qualifica di Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari, riconosciuto dallo Stato o dalla Regione (ai sensi dell'art. 15 del D.P.G.R. n. 12/89 e s.m.i., per gli Assistenti Domiciliari e dei servizi tutelari è richiesto il possesso di apposita qualifica rilasciata da un Ente di formazione riconosciuto dalla Regione o dallo Stato);

- 2) Qualifica di Operatore Socio Sanitario;

- **Nr. 1 Responsabile della gestione**, al quale il Comune di Bultei farà recapitare per il tramite dell'Ufficio Servizi Sociali, ordini e disposizioni per la buona esecuzione dei servizi stessi. Le comunicazioni fatte al responsabile della gestione si considerano come fatte personalmente al legale rappresentante della Ditta aggiudicataria; in caso di cambiamento del responsabile della gestione, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare il nuovo nominativo al Comune di Bultei. Il responsabile della gestione dovrà dare al personale addetto ai servizi tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dal Comune di Bultei, al fine di assicurare il puntuale e corretto assolvimento degli stessi;
- **Nr. 1 Responsabile della sicurezza**: tale figura potrebbe coincidere con il coordinatore od essere indicata tra gli operatori;
- **Nr. 1 Referente servizio**: tale figura potrebbe coincidere con il coordinatore od essere indicata tra gli operatori;
- **Nr. 1 Responsabile del personale**: tale figura potrebbe coincidere con il coordinatore od essere indicata tra gli operatori;
- **Nr. 1 Coordinatore del servizio** il quale dovrà curare con le altre figure professionali, d'intesa con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Bultei:

- a. la presa in carico dei casi assegnati;
- b. la definizione del programma d'intervento socio-assistenziale;
- c. il coordinamento degli interventi degli assistenti domiciliari;

- d. la definizione dei programmi di lavoro del personale impiegato;
- e. la distribuzione dei compiti agli operatori e verifica della congruenza dei risultati nell'operato del suddetto personale;
- f. l'effettuazione di periodiche visite domiciliari per la verifica dello stato di attuazione del programma individualizzato di intervento.

Il coordinatore dovrà consegnare:

- a. le schede mensili riportanti il prospetto riassuntivo delle prestazioni effettuate e delle eventuali ore residue rispetto a quelle previste;
- b. periodicamente, presso ogni utente che vi sia tenuto, la richiesta di versamento del contributo al costo del servizio, con eventuale aiuto nella compilazione dei c/c postali;
- c. scheda mensile controfirmata dall'utente;
- d. per ogni operatore impegnato, diario giornaliero delle attività svolte;
- e. quanto ritenuto utile e necessario dal Comune di Bultei;

Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro e al numero degli utenti.

Gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere in regola con le vigenti norme sanitarie e sottoporsi alle visite periodiche e alle vaccinazioni previste dal S.S.N. senza alcun onere a carico del Comune.

La Ditta aggiudicataria appaltatrice solleva il Comune di Bultei da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere 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 il Comune di Bultei potrà mai essere configurato.

Il Comune di Bultei è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

La Ditta aggiudicataria deve osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci - lavoratori, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi - provinciale/aziendale - vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria è tenuta, in forza del presente appalto e limitatamente all'oggetto dello stesso, ad applicare le medesime condizioni contrattuali, economiche e lavorative al personale impiegato sia esso dipendente o socio - lavoratore, adeguando prima dell'avvio dell'esecuzione dell'appalto ogni eventuale atto interno difforme dalla presente obbligazione contrattuale.

Al Comune di Bultei resta comunque la facoltà di richiedere accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

La Ditta aggiudicataria, con oneri a proprio carico, deve garantire che tutto il personale indossi abiti da lavoro sempre puliti ed ordinati, differenziati a seconda dei servizi svolti e prevedendo il lavaggio nel rispetto della normativa igienico/sanitaria. Il personale deve inoltre essere dotato di cartellino di riconoscimento.

Tutto il personale indistintamente è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria deve impegnarsi a sostituire il personale che abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a:

- trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali l'elenco del personale che intende impiegare, indicando nome, cognome, qualifica e curriculum professionale;
- garantire l'impiego di un numero sufficiente di operatori, al fine di soddisfare quotidianamente le esigenze di tutti gli utenti;
- garantire personale sufficiente e assicurare la copertura del Servizio in caso di eventuali assenze dovute a ferie, malattia, permessi, dando all'Ufficio Servizi Sociali tempestiva comunicazione scritta della sostituzione del personale assente e dei motivi che hanno determinato tale sostituzione;
- limitare i fenomeni di turnover del personale, allo scopo di non compromettere la continuità dei rapporti instaurati con l'utenza.

Gli operatori sono tenuti a:

- collaborare alla programmazione del Servizio, come pure alla predisposizione del piano d'intervento nei confronti dei singoli utenti;
- partecipare agli incontri d'équipe predisposti periodicamente dall'Ufficio Servizi Sociali per la programmazione e la verifica degli interventi.
- offrire supporto socio-relazionale attraverso la compagnia, l'ascolto ed il dialogo;
- coinvolgere l'utente ed i suoi familiari per una migliore organizzazione ed esecuzione del Servizio, coinvolgere i familiari per una maggiore sensibilizzazione e responsabilizzazione nella cura dell'utente, per il raggiungimento di risultati ottimali;
- mantenere un contegno riguroso e corretto nei confronti dell'assistito;
- rispettare il segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad esso affidate;
- evitare di prendere ordini da estranei nell'esecuzione del servizio e astenersi dal chiedere compensi e regalie;
- attuare gli interventi nel rispetto di quanto concordato con l'Ufficio dei Servizi Sociali;
- produrre puntualmente la documentazione richiesta;
- non apportare modifiche all'orario di lavoro, né al calendario assegnato senza formale autorizzazione dal parte dell'Ufficio Servizi Sociali;

Le ore utilizzate per gli incontri con l'Ufficio dei Servizi Sociali non vengono retribuite e rimangono a carico dell'appaltatore.

La Ditta aggiudicataria si assume la responsabilità della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato.

Il Comune può in qualunque momento richiedere alla Ditta aggiudicataria la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore rivelatosi causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

Qualora taluno degli operatori impegnati debba essere sostituito, definitivamente o temporaneamente, la Ditta aggiudicataria dovrà darne comunicazione all'Amministrazione Comunale con preavviso di n. 5 giorni, impegnandosi a reintegrare il personale necessario al servizio con operatori in possesso dei requisiti sopra richiamati, di uguale titolo professionale. In ogni caso in cui avvenga una sostituzione degli operatori, questi ultimi avranno cura di accompagnare i subentranti presso il domicilio dell'utente, per il passaggio di consegne. L'appaltatore dovrà, altresì, garantire un periodo di affiancamento dell'operatore subentrante in soprannumero per almeno tre giorni.

ART. 13

ARTICOLAZIONE ORARIA DEL SERVIZIO

Il numero di ore di SAD, da effettuarsi nel corso della durata dell'appalto, viene quantificato in presunte n. 3000 ore totali di cui:

1. per la figura dell'OSS n. 2400 ore presunte;
2. per la figura dell'operatore socio assistenziale addetto all'assistenza di base n.600 ore presunte.

Considerata la natura del Servizio stesso, il Comune **non** garantisce un orario minimo di servizio. Il numero delle ore potrà variare ossia aumentare o diminuire ed in tal caso la Ditta aggiudicataria non potrà avere delle pretese nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La Ditta aggiudicataria dovrà obbligarsi ad assolvere l'appalto anche nel caso in cui il numero effettivo delle ore sia inferiore o superiore a quello stimato in via presuntiva, alle medesime condizioni di aggiudicazione, da intendersi come costi orari degli operatori risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare verrà espletato di norma nei giorni feriali dalle ore 07.00 alle ore 21.00, e se necessario e richiesto dall'Ufficio dei Servizi Sociali anche di notte e nei giorni festivi. In casi eccezionali la Ditta aggiudicataria, dovrà inoltre assicurare la presenza o la reperibilità continua, anche notturna, di almeno un Operatore qualificato per gli interventi d'urgenza. Per le ore effettuate in orario notturno e nei giorni festivi, per le quali occorrerà specifica autorizzazione dell'Ufficio Servizi Sociali, il corrispettivo orario sarà maggiorato delle percentuali stabilite dal CCNL delle Coop.ve Sociali.

Ai fini del calcolo delle ore di servizio effettivamente svolte dalla Ditta aggiudicataria, non verrà computato il tempo necessario al personale per trasferirsi nei domicili dei diversi utenti.

L'organizzazione dei turni, anche durante i congedi ordinari e straordinari, sarà a carico della Ditta aggiudicataria, che dovrà in ogni caso garantire all'utente le prestazioni stabilite e comunicare tempestivamente e in forma scritta al Servizio Sociale il calendario degli stessi.

E' previsto, nel caso in cui il Servizio Sociale lo ritenga opportuno o necessario, per visite specialistiche e/o ricoveri, l'accompagnamento dell'assistito all'esterno della sede di residenza.

I costi determinati dagli spostamenti degli operatori da un luogo all'altro saranno a totale carico dell'Appaltatore, pertanto, le prestazioni di servizio dovranno essere di effettivi 60 minuti o frazioni di essi.

Tuttavia per situazioni che presentino esigenze particolari o nel caso in cui l'assistito non abbia il supporto della rete parentale, il Servizio Sociale si riserva di richiedere l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi ed in giorni festivi. Può essere richiesta inoltre, la copertura di interventi di emergenza durante la notte.

Il Servizio dovrà inoltre garantire, in casi specifici ed urgenti segnalati dal Servizio Sociale, interventi immediati e straordinari.

ART.14

VINCOLO DEL PROGETTO PRESENTATO

In caso di aggiudicazione, la ditta avrà l'obbligo di osservare scrupolosamente oltre le regole e gli obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole ed obblighi assunti con la presentazione del proprio progetto tecnico.

L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del servizio,

così come definite nel progetto tecnico, comporterà l'applicazione delle previste penalità, fino alla risoluzione del contratto.

ART. 15

DOVERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria è responsabile della realizzazione del Servizio, che deve avvenire nel rispetto degli obiettivi e delle modalità indicate nel presente capitolato d'oneri, nonché degli eventuali interventi integrativi e/o innovativi approvati in sede di gara.

La Ditta aggiudicataria si impegna altresì a:

- attivare il servizio richiesto entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione dell'Ufficio Servizi Sociali e nei casi urgenti entro 24 ore. In casi eccezionali la Ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire, su richiesta anche informale dell'Ufficio Servizi Sociali il pronto intervento. Tale richiesta riguarderà le persone che vengono a trovarsi in situazioni caratterizzate da un bisogno improvviso e urgente di assistenza;
- rispettare l'organizzazione del Servizio e le eventuali modifiche ritenute necessarie dall'Ufficio Servizi Sociali;
- garantire a sue spese adeguati mezzi idonei al trasporto degli utenti;
- dotare tutto il personale di apposito tesserino di riconoscimento;
- fornire materiali, strumentazioni, attrezzature, mezzi ed ogni altra dotazione necessaria a garantire una gestione efficace ed efficiente del Servizio;
- assicurare a tutti gli operatori impiegati nel Servizio la frequenza, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte del Comune, di corsi di aggiornamento annuali su temi inerenti le attività da svolgere, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità;
- osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate durante la vigenza contrattuale che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione della Legge n. 626/94 e di ogni altra disposizione normativa applicabile al personale del servizio di cui trattasi siano essi dipendenti o soci. A tal proposito la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della sicurezza. La Ditta aggiudicataria è pertanto la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali e assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Amministrazione committente e comunque s'impegna a mantenere indenne l'Amministrazione appaltante da ogni conseguenza.
- osservare e far osservare ai propri dipendenti le ulteriori direttive e/o disposizioni legislative e regolamentari che potranno essere emanate durante il corso dell'appalto;
- provvedere alle funzioni di segreteria, alla stesura della documentazione inerente il servizio ed alla gestione interna dello stesso.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali; si impegna a presentare prima dell'inizio del servizio una dichiarazione del legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'art. 17 L. n. 68 del 12.03.1999; si impegna a

comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale dell'aggiudicataria che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

ART. 16 CONTROLLI E VIGILANZA

L'Ufficio dei Servizi Sociali espleta funzioni di controllo sul regolare funzionamento del Servizio, e funzioni di verifica sull'efficienza ed efficacia della gestione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare opportuni controlli, attraverso il servizio socio-assistenziale, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, per verificare la qualità e funzionalità del servizio erogato, nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato:

E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di consentire ogni forma di verifica e di controllo del servizio

ART. 17 INDICAZIONI PER LA SICUREZZA

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto non sono stati evidenziati rischi da interferenza (art. 26 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i), in quanto l'appalto è gestito da un unico soggetto al di fuori dei luoghi di lavoro del committente, pertanto i costi relativi alla messa in sicurezza sono da considerarsi pari a zero e qualora, se in corso di esecuzione del contratto, dovessero insorgere detti rischi, verrà predisposto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

Per i rischi dai rapporti con l'utenza o con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuni e/o necessari, e porre in essere ogni adempimento per garantire l'applicazione di quanto previsto in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La ditta aggiudicataria dovrà in particolare provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento ed aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/08.

Il personale deve essere munito e portare ben visibile il tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

L'appaltatore dovrà comunicare:

- in sede di offerta economica i **costi della sicurezza** relativi alla sicurezza del lavoro afferenti all'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato, che restano a carico della Ditta. Detti costi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile della sicurezza.

ART. 18 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale di Bultei da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei Servizi disciplinati dal presente Capitolato. Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei Servizi ricadrà sulla Ditta Aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei Servizi. In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei Servizi o inadempienza in tutte le prescrizioni di cui sopra, la Ditta Aggiudicataria sarà unica Responsabile anche penalmente.

Pertanto la Ditta aggiudicataria è tenuta entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione Comunale comunicherà l'avvenuto affidamento del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare le apposite assicurazioni riferite specificatamente al servizio oggetto del presente Capitolato d'Appalto. La polizza per la responsabilità civile per danni a persone, cose e animali che venissero arrecati dal personale dell'Aggiudicatario nell'espletamento dei servizi e responsabilità civile operatori o verso prestatori di lavoro per i danni che gli stessi possono subire nell'espletamento del servizio.

Il massimale della polizza non dovrà essere inferiore a:

- € 2.500.000,00, quale limite catastrofe per sinistro;
- € 1.500.000,00, quale limite per ogni persona danneggiata;
- € 1.500.000,00, quale limite per danni a cose e/o animali.

Copia della polizza RCT dovrà essere consegnata al responsabile del servizio prima della stipula del contratto.

L'esistenza di tale polizza non esonera l'affidatario dalle proprie responsabilità, avendo solo lo scopo di costituire un'ulteriore garanzia.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo di durata dei servizi.

L'Aggiudicatario si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale di Bultei, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio. L'Amministrazione Comunale di Bultei, è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente dell'Aggiudicatario, impegnato nei servizi convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

ART. 19 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Le imprese concorrenti, dovranno, in sede di offerta, produrre una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo presunto a base di gara, ossia di €. € 54.000,96, fatte salve le riduzioni di legge, da presentare sottoforma di fidejussione bancaria o assicurativa secondo quanto previsto dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

La cauzione definitiva, a garanzia dell'assolvimento delle obbligazioni contrattuali, sarà pari al 10% dell'importo contrattuale, dovrà essere prestata dall'Aggiudicatario al momento della stipula del contratto mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. Nell'ipotesi in cui l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte di tale cauzione definitiva, l'Aggiudicatario è obbligato alla reintegrazione della stessa. E' fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente patito dalla Amministrazione Comunale.

I concorrenti in possesso della certificazione di qualità ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati del sistema di qualità, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEN EN 45000, usufruiscono, in conformità a quanto previsto dall'art. 40, comma 7, del Codice dei contratti, della riduzione del 50% dell'importo della cauzione provvisoria e definitiva in caso di aggiudicazione, allegando il relativo certificato in originale o in copia autenticata.

Si precisa che in caso di A.T.I. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

ART. 20**CANONE D'APPALTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO****IMPORTO ORARIO A BASE DI GARA**

L'importo orario a base d'asta, è di € 17,67 per il servizio di *assistenza qualificata* e di € 15,86 di assistenza di base. L'importo si intende al netto di IVA.

AMMONTARE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore presunto del presente appalto al netto di IVA, per l'intera durata contrattuale, è determinato in € **54.000,96**, ripartite come indicato nel prospetto che segue

N°	Figura Professionale	Importo Orario CCNL	Spese Generali- 2%	Totale Importo	N° Ore per Figura Professionale	Totale Spese Personale Annue	Totale Spese di Gestione Annue	Totale Importi Annuì
		A	B	C (A+B)	D	AxD	BxD	E (H+I)
1	OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS) Senza Inden. Di Turno	€ 17,32	€ 0,35	€ 17,67	n° 2400	€ 41.568,00	€ 840,00	€42.408,00
2	OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE DI BASE Senza Inden. Di Turno	€ 15,55	€ 0,31	€ 15,86	n° 600	€ 9.330,00	€ 186,00	€9.516,00
					n° 3000	€ 50.898,00	€ 1.026,00	€ 51.924,00
IVA 4%						€ 2.035,92	€ 41,04	€2.076,96
TOTALE						€ 52.933,92	€ 1.067,04	€ 54.000,96

Il corrispettivo dell'appalto è determinato in funzione al numero delle ore di servizio realmente effettuate ed al costo orario offerto in sede di gara (previsto per il tipo di figura professionale impiegata).

Si precisa che nella determinazione del prezzo l'appaltatore deve aver tenuto conto di ogni e di qualsiasi onere, diretto o indiretto, che dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio nell'intero periodo contrattuale, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, oneri per il piano di sicurezza, le spese di viaggio inerenti qualunque spostamento degli operatori, anche con mezzo proprio, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

E perciò è esclusa a priori qualsiasi possibilità di revisione del prezzo, avendo di ciò tenuto conto nel formulare l'offerta.

La liquidazione del corrispettivo avverrà con cadenza mensile posticipata, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura, alla quale dovranno essere allegate, quali parte integrante e sostanziale della stessa, **le schede personali degli utenti**, contenenti l'indicazione delle prestazioni fornite, l'orario giornaliero osservato e il nominativo del o degli operatori preposti e sulle quali saranno apposte le loro firme e quelle del referente della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria avrà diritto al pagamento tramite presentazione di regolare fattura, mediante mandati emessi, a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/c dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. La Ditta Aggiudicataria dovrà emettere fattura mensile di importo pari alle ore effettivamente svolte,

contenente la distinzione oraria del servizio espletato dalle diverse figure professionali, e contestualmente alla trasmissione della fattura dovrà presentare la seguente documentazione:

Ai fini della liquidazione delle fatture, inoltre, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere:

- a) a cadenza semestrale una relazione tecnica riassuntiva per ogni caso in carico, comprensiva di analisi e critiche, suggerimenti e proposte finalizzate al miglioramento dell'intervento.
- b) le schede orarie del personale che ha espletato il servizio;
- c) una scheda riepilogativa mensile per ciascun utente, che riporterà la data, l'orario, gli interventi effettuati, firmata dagli operatori e controfirmata dall'utente o da un familiare di riferimento.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fattura errata, mancata consegna, o incompleta consegna della documentazione richiesta, i 30 gg. decorrono dalla data di regolarizzazione.

Qualora l'appaltatore risulti inadempiente all'obbligo di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di pagamento delle retribuzioni correnti in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci – lavoratori, se trattasi di società cooperativa, oppure ancora alle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L' Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell' Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

ART. 21 PENALITÀ

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle altre disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- assenze degli operatori non comunicate nei modi e nelle forme previste dal presente capitolato - € 100,00 - per ogni giorno di assenza per operatore;
- in caso di mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato, l'Amministrazione appaltante addebiterà alla Ditta aggiudicataria una penale di € 300,00 per ogni giorno per operatore;
- reiterati ritardi del personale impiegato nello svolgimento del servizio: € 200,00;
- disattesa delle indicazioni dell'Ufficio Servizi Sociali in merito alla designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: € 200,00;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: € 500,00;
- mancato e/o insufficiente espletamento delle prestazioni richieste dall'Ufficio Servizi Sociali: € 250,00;

- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale : € 2.000,00;
- utilizzo di personale privo di titolo specifico: € 3.500,00;
- recesso dal contratto: € 8.000,00.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione per iscritto degli addebiti con provvedimento del Responsabile del Servizio. Alla contestazione della inadempienza la Ditta aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, sempre per iscritto, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Nei casi più gravi, l'Amministrazione, con provvedimento motivato assunto dal Responsabile del Servizio e, può disporre la risoluzione del contratto. Il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale viene assunto il provvedimento. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla Ditta aggiudicataria in via amministrativa.

ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza della Ditta aggiudicataria agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, la stazione appaltante inoltrerà alla Ditta aggiudicataria diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore e/o contestazione di addebiti con termine a controdedurre di almeno giorni 15 (quindici). Trascorso inutilmente detto termine, o qualora le controdeduzioni non siano sufficienti a giustificare i disservizi contestati, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità;
- avviare la procedura di risoluzione del contratto.

Le parti convergono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
 - inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
 - concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio in oggetto;
 - fallimento, scioglimento o cessazione dell'impresa;
 - inosservanza della data di inizio contrattuale;
 - impiego di personale non dipendente o socio della Ditta aggiudicataria;
 - mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - interruzione non motivata di fornitura del personale, anche per un solo giorno;
 - in caso di accertate violazioni dei diritti delle persone beneficiarie delle prestazioni di cui al presente capitolato e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale.
 - in caso di gravissima inadempienza, inerente comportamenti in contrasto con l'etica professionale da parte degli operatori, accertata insindacabilmente dall'Amministrazione Comunale,
- Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della stazione appaltante in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto di risarcimento per i danni subiti. In questo caso, alla Ditta aggiudicataria potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Ente potrà anche rivalersi su eventuali crediti della Ditta aggiudicataria, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente.

Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto o di fatto.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di quindici giorni, da trasmettere con lettera raccomandata AR.

ART. 23 RISOLUZIONE ANTICIPATA

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, questa dovrà essere notificata all'Amministrazione Comunale almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di maggiori spese per il riappalto, verrà incamerata la cauzione fino alla concorrenza della somma che verrà quantificata non appena espletato il nuovo appalto. Nell'ipotesi di mancato rispetto di tale periodo, verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di mancato preavviso.

ART. 24 REVOCA DELL'INCARICO

E' fatta salva la possibilità dell'Ente aggiudicatario di revocare l'incarico qualora le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione dei ratei del canone, se non si ritenesse più giustificata la prosecuzione del servizio, o qualora i servizi oggetto del presente bando dovessero entrare a far parte della gestione associata in seno al PLUS, senza alcuna formalità legale, previa determinazione del responsabile del Servizio ed il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 25 SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

E' fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappalti i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

E' ammesso l'avvilimento nelle forme e nei limiti previsti dall'articolo 49 del D.Lgs 163/06. Le imprese partecipanti possono ricorrere all'avvilimento per l'attestazione del possesso del solo requisito della capacità economico-finanziaria.

Ai sensi del comma 6 e del comma 8, art.49 del D.Lgs 163/2006 non è consentito, nella presente gara, a pena l'esclusione, che il concorrente si avvalga di più di un'impresa ausiliaria, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

ART. 26 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto ivi comprese le spese di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria del servizio la quale rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 27 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. In particolare si impegna ad utilizzare un conto corrente acceso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicato, anche non in via esclusiva, al presente appalto su cui devono essere registrati tutti i movimenti finanziari (sia in entrata che in uscita) da effettuare esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle 12 operazioni. A tal fine deve comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni dall'accensione del conto corrente dedicato o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla sua utilizzazione, gli estremi identificativi del conto corrente nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare il codice identificativo della gara (C.I.G.).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010.

ART. 28 CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, il foro competente sarà quello di Nuoro.

ART. 29 RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'ex art. 13 D.Lgs. n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

ART. 30
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

Bulteri 20/12/2012

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI
Ass. Sociale Sebastiana ARCA

”
.