



COMUNE DI NULE
Settore Servizi Sociali

Progetto di gestione

Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

INDICE

PARTE I CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

ART. 2 OBIETTIVI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 5 PERSONALE

ART. 6 DOTAZIONE STRUMENTALE

ART. 7 FORMAZIONE

ART. 8 PRESTAZIONI PROFESSIONALI OPERATIVE

ART. 9 CARTELLA E SCHEDA UTENTE

ART. 10 ORARIO E COPERTURA DEL SERVIZIO

ART. 11 DOVERI DEGLI OPERATORI DELL’AFFIDATARIA

ART. 12 DOVERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.

ART. 13 VINCOLO DEL PROGETTO TECNICO DELL’OPERATORE ECONOMICO

PARTE II OBBLIGAZIONI INERENTI IL SERVIZIO

ART. 14 OBBLIGHI DELL’OPERATORE ECONOMICO

ART. 15 PERSONALE. CONDIZIONE GIURIDICA E CONTRATTUALE

ART.16 OBBLIGHI DELL’OPERATORE ECONOMICO NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

ART. 17 COMPITI E FUNZIONI DELL’ENTE APPALTANTE

PARTE III CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO

ART. 18 IMPORTO STIMATO DELL’APPALTO

ART. 19 NUMERO PRESUNTO ORE DI SERVIZIO

ART. 20 COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 21 REVISIONE PREZZI

ART. 22 VARIANTI, ESTENSIONI, DIMINUZIONI E SERVIZI STRAORDINARI

PARTE IV RESPONSABILITÀ E GARANZIE

ART. 23 RESPONSABILITÀ DELL’OPERATORE ECONOMICO

ART. 24 CESSIONE E SUBAPPALTO

ART. 25 GARANZIE

ART. 26 COPERTURA ASSICURATIVA

PARTE V VERIFICHE E PENALI

ART. 27 COORDINAMENTO E VERIFICA

ART. 28 OBBLIGO DI COOPERAZIONE

ART. 29 VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 30 INADEMPIENZE E PENALITÀ

ART. 31 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 32 ESECUZIONE D’UFFICIO

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 33 CLAUSOLA SOCIALE

ART. 34 FORMA DELLE COMUNICAZIONE ALL’OPERATORE ECONOMICO

ART. 35 SPESE CONTRATTUALI

ART. 36 TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 38 NORME DI RINVIO

ART. 37 FORO COMPETENTE E CONTROVERSIE

PARTE I
CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 1
OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei seguenti servizi, da svolgersi nel territorio del Comune di Nule per la durata di anni **tre (3)** con decorrenza presunta dal **01 gennaio 2023 al 31 dicembre 2025**:

a) Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD) a favore di persone la cui autonomia nella gestione delle attività quotidiane inerenti la cura di sé e degli ambienti di vita è ridotta a causa dell'anzianità e/o disabilità psicofisica, in ottemperanza a quanto disposto dalla L. R. n. 23/2005.

b) Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica ai diversamente abili inseriti nella scuola al fine di garantire l'adeguata assistenza scolastica sia durante l'orario scolastico che durante le attività extra scolastiche, ove si presentino esigenze socio-assistenziali.

c) Interventi di servizio assistenziale possono essere rivolti a minori e adulti da erogarsi nell'ambito del Fondo Regionale per la non autosufficienza (piani personalizzati di cui alla Legge n. 162/98), per i quali è stata scelta la modalità di gestione diretta, sulla base dei finanziamenti assegnati annualmente a questo Ente dalla Regione Sardegna.

d) Interventi di servizio assistenziale possono essere rivolti a adulti da erogarsi nell'ambito del Fondo Regionale per la non autosufficienza per i quali è stata scelta la modalità di gestione diretta, sulla base dei finanziamenti assegnati annualmente a questo Ente dalla Regione Sardegna;

e) Interventi di servizio assistenziale specialistico nei confronti di disabili e anziani in particolari situazioni di emergenze epidemiologiche.

ART. 2
OBIETTIVI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il servizio ha la principale finalità di mantenere, promuovere e potenziare l'autonomia della persona mediante interventi che favoriscano il permanere della stessa nel proprio ambiente di vita, e che incrementino le proprie capacità personali e le proprie relazioni sociali.

In particolare:

- prolungare quanto più possibile la permanenza delle persone nel proprio ambiente di vita evitando nel contempo l'istituzionalizzazione e favorire la ripresa delle relazioni sociali lì dove si sono interrotte;
- supportare e sostenere il sovraccarico assistenziale dei familiari nei confronti delle persone non autosufficienti o a rischio;
- prevenire e recuperare situazioni di emergenza e/o rischio;
- dare ausilio socio assistenziale all'istituzione scolastica nel caso di minori non autosufficienti.

2. Il servizio, dal punto di vista operativo, prevede:

- interventi diretti a persone singole o a nuclei familiari in situazioni di disagio o di parziale o totale non autosufficienza che non sono in grado, anche temporaneamente, di garantire il soddisfacimento delle esigenze personali, domestiche e relazionali, con lo scopo di salvaguardare l'autonomia degli individui e la loro permanenza nel proprio nucleo familiare o nella propria residenza;

- interventi da effettuarsi presso le strutture scolastiche nel caso di necessità manifestata data da minori non autosufficienti;
- prestazioni di aiuto, da parte di personale in possesso dei requisiti professionali di assistente domiciliare (o generica a seconda della mansione da svolgersi) e dei servizi tutelari, per il soddisfacimento dei bisogni essenziali e ove necessario, per consentire l'accesso ai servizi territoriali, nonché per il supporto o la sostituzione temporanea del nucleo familiare delle persone in difficoltà. Questo tipo di prestazione potrà essere richiesta anche in situazioni di emergenza epidemiologica come quella da Covid – 19, prevedendo che l'aiuto venga svolto anche nei confronti di persone in quarantena o affette da malattie contagiose nel proprio domicilio.

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Sono destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare i cittadini, residenti nel Comune di Nule, che versano in condizione, anche temporanea, di parziale o totale non autosufficienza, siano essi minori, adulti, anziani o nuclei familiari in situazioni di particolare difficoltà e che non sono in grado di garantire l'organizzazione e la gestione della vita familiare in piena autonomia.
2. Sono destinatari degli interventi di assistenza domiciliare da erogarsi nell'ambito del Fondo Regionale per la non autosufficienza, i soggetti titolari dei finanziamenti ottenuti ai sensi della Legge n. 162/98, Programma "Ritornare a casa" o qualsiasi altro intervento che la RAS vorrà riconoscere al beneficiario, per i quali è stata scelta la modalità di gestione diretta.

ART. 4 MODALITA' DI ACCESSO, ESECUZIONE E DISMISSIONE DAL SERVIZIO

1. L'accesso ai servizi, l'ampliamento/riduzione dello stesso, nonché le dimissioni, sono di competenza esclusiva del Servizio Sociale Comunale, con le modalità indicate nel presente Capitolato ed in osservanza alle prescrizioni che il medesimo servizio provvederà ad impartire all'operatore aggiudicatario.
2. La richiesta del S.A.D. v'è inoltrata per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali su appositi moduli da esso predisposti. Le richieste del Servizio vanno protocollate nel rispetto delle garanzie stabilite a tutela della riservatezza del D.Lgs. n° 196/03 e ss.mm.ii..
3. Il S.A.D. può cessare o essere ridotto in caso di:
 - richiesta scritta dell'utente all'ufficio di servizio sociale, i quali provvederanno a comunicarlo alla ditta;
 - decesso o ricovero definitivo presso istituti, qualora i familiari restanti non necessitino del servizio stesso;
 - qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (scarso rendimento, molestie, aggressioni anche verbali, minacce, ecc.);
 - qualora l'utente si assenti più volte nell'orario del servizio senza aver preventivamente avvertito l'Assistente Sociale o l'assistente domiciliare/OSS;
 - qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico, come prevista dal Regolamento Comunale, dopo un primo sollecito scritto;
 - in caso d'assenza prolungata dell'utente: soggiorni climatici, soggiorni da parenti.

ART. 5 PERSONALE

1. Per la realizzazione del servizio in oggetto dell'appalto la ditta appaltatrice dovrà garantire le

seguenti figure professionali, in numero adeguato in rapporto all'utenza e all'efficienza del servizio, per le quali si richiedono, pena l'esclusione dalla gara, i sotto elencati requisiti:

- **Operatori Sociali-OSS** (cat C1), con qualifica professionale certificata, in numero sufficiente da ricoprire il carico di lavoro richiesto, nel rispetto delle indicazioni impartite dall'Assistente Sociale, previa valutazione dei bisogni (anche orari) dell'utenza, per un totale presunto di 300 ore al mese;
- **Assistenti Generiche** (cat-B1) sufficienti da ricoprire il carico di lavoro richiesto, nel rispetto delle indicazioni impartite all'Assistente Sociale, previa valutazione dei bisogni (anche orari) dell'utenza, per un totale presunto di 83 ore al mese presunte;
- **N.1 Coordinatore** (cat-C3/D1) con provata e documentata esperienza di coordinamento di almeno un anno, anche in diverso servizio da quello assistenziale. Tale ruolo dovrà essere svolto da persona diversa e *super partes*, rispetto al personale che provvederà ad erogare l'assistenza, per un totale di **8 ore** al mese presunte.

2. Le comunicazioni che l'Assistente Sociale vorrà fare al coordinatore si considerano come fatte personalmente al legale rappresentante della ditta.

3. Nel caso del cambiamento degli operatori sopraindicati, la ditta è tenuta a comunicare tempestivamente il nuovo nominativo.

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

5. 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. A richiesta dell'Assistente Sociale del Comune di Nule, la Ditta dovrà fornire la relativa documentazione.

6. La ditta, 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.

7. Nel Servizio dovrà essere impiegato Personale di fiducia, capace e idoneo alle mansioni da svolgere, che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato e attuare gli indirizzi dell'Ufficio Servizi Sociali Comunale.

8. L'ente gestore del Servizio è responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del Personale impiegato ed è tenuto a sostituire a semplice richiesta - che nei casi urgenti può essere comunicata verbalmente - gli Operatori ritenuti inadeguati dagli organi tecnici del Servizio Sociale Comunale al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza del piano di lavoro (individualizzato e/o complessivo).

8. Resta, inteso fin d'ora che, l'Ufficio Servizio Sociale del Comune di Nule, si riserva la facoltà di richiedere, all'affidataria la sostituzione di Operatori qualora questi, al momento dell'inserimento nel Servizio o in corso di espletamento dello stesso, apparissero palesemente inadeguati alle funzioni da svolgere (improduttività, inefficienza, violazione dell'obbligo di riservatezza, mancata integrazione con le regole di riferimento interne al Servizio).

9. La ditta affidataria dovrà impiegare per il Servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità degli stessi e del lavoro svolto a beneficio dell'utenza. Non saranno tollerati *turnover* di Personale, se non per cause di forza maggiore, superiori al 25% delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi, il contratto potrà essere rescisso con modalità ed effetti conseguenti di cui agli artt. del presente Capitolato.

10. La ditta è obbligata, in caso di astensione totale o parziale da parte dei propri Operatori, a mettere in essere tutte le misure atte ad assicurare la continuità e la regolarità del Servizio assunto,

adeguandosi peraltro alle eventuali disposizioni dell'Ente.

11. Qualora si rendesse necessaria la sostituzione definitiva o temporanea (per ferie, malattia, permessi, ecc.) di taluno degli Operatori, la ditta, dovrà darne avviso immediato per eventi imprevisti e con anticipo di giorni 30 negli altri casi, e assicurarne la contemporanea sostituzione con Personale di pari qualificazione professionale, o, se ciò non fosse possibile, in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato, trasmettendo, per iscritto, la presumibile durata ed il nominativo del supplente.

12. Per ogni Operatore del quale vorrà avvalersi, prima dell'ammissione in servizio, la ditta è tenuta a trasmettere al Servizio Sociale di Nule i dati anagrafici e la documentazione richiesta in sede di gara per gli Operatori. L'Ufficio Servizio Sociale del Comune di Nule potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti e potrà pretendere, in ogni momento, la sostituzione del Personale che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idoneo; la ditta sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente, e comunque non oltre sette giorni lavorativi, detto Personale, con altro, che ottenga l'approvazione.

13. In caso di variazioni e sostituzioni, la Ditta dovrà fornire tempestivamente, anche per mezzo del coordinatore, all'Assistente Sociale del Comune di Nule l'elenco nominativo aggiornato del Personale impegnato nel Servizio. In ogni caso, nell'ipotesi di sopravvenuta impossibilità da parte dell'affidataria a garantire l'espletamento del Servizio da parte di uno o più Operatori indicati in sede di convenzione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la permanenza dei requisiti che giustificano la prosecuzione del rapporto contrattuale.

14. La ditta 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 del progetto. I suddetti obblighi vincoleranno la ditta anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura societaria o dalle dimensioni della stessa e da ogni qualificazione giuridica, economica o sindacale.

15. L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del T.U. sicurezza sul lavoro D.lgs.81/08 e successive modifiche e integrazioni, restando a suo completo carico tutte le spese necessarie per l'attuazione della suddetta norma.

16. Rimane a carico della Ditta affidataria ogni obbligo discendente dalla normativa vigente e futura in materia di sicurezza, di igiene e medicina del lavoro. Il nominativo del responsabile della sicurezza dovrà essere comunicato per iscritto all'Amministrazione appaltante.

17. All'Amministrazione appaltante resta comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

ART. 6

DOTAZIONE STRUMENTALE

1 Il personale utilizzato nel servizio dovrà essere dotato di:

- camice;
- guanti sterili monouso idonei al trattamento della persona e dei prodotti alimentari e medicinali;
- tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere anche la scritta "Comune di Nule – Servizio di Assistenza Domiciliare";
- DPI nel caso di emergenze epidemiologiche.

ART. 7

FORMAZIONE

1. La Ditta deve prevedere iniziative di formazione e/o aggiornamento professionale, in materia di sicurezza, privacy e aggiornamento tecnico sul lavoro che resta comunque a carico della stessa.

2. In particolare, la Ditta si impegna a far partecipare il proprio personale ad eventuali specifici percorsi formativi che dovranno essere calendarizzati opportunamente in sede di Gara, pena l'esclusione.

3. La Ditta deve porre la necessaria attenzione alla programmazione dell'attività formativa rivolta al proprio personale. È indispensabile che la Ditta sia attenta alla qualità del Servizio che viene erogato ai cittadini accolti.

4. Per le figure professionali individuate o proposte nel progetto gestionale presentato dalla Ditta devono essere programmate iniziative di formazione adeguate ai profili professionali e alle funzioni da svolgere, al fine di assicurare il mantenimento degli standard di qualità previsti.

5. La formazione deve essere considerata un'occasione per attivare percorsi di crescita professionale dei singoli operatori, che sviluppi la capacità di lavorare per progetti assistenziali individualizzati.

La crescita professionale/progettuale implica:

- capacità di leggere/analizzare la propria pratica assistenziale, individuandone gli elementi di criticità;
- capacità di introdurre, in relazione all'analisi dell'esistente e delle criticità rilevate, degli elementi migliorativi (evolutivi).

ART. 8

PRESTAZIONI PROFESSIONALI OPERATIVE

1. Il servizio di Assistenza Domiciliare, dal punto di vista tecnico-operativo, è costituito da un insieme di prestazioni che possono variare da interventi prevalentemente di tipo sociale ad interventi integrati assistenziali nell'ottica della promozione di risorse personali e familiari.

2. Le prestazioni di assistenza domiciliare che la Ditta deve assicurare a mezzo di personale:

- **con la qualifica Assistente Generica (cat. B1)** sono:
 - Prestazioni per il governo della casa;
 - Aiuto domestico (cura, riordino e pulizia dei servizi e dei vani ad uso del soggetto quali camera da letto, cucina e servizi igienici);
 - Eventuale preparazione e somministrazione dei pasti;
 - Spesa e rifornimento;
 - Aiuto al mantenimento di abilità (uso del telefono, elettrodomestici ecc...).
 - Eventuale servizio di lavanderia.
 - Accompagnamento presso uffici pubblici, per spese, visite e passeggiate; il servizio di accompagnamento e trasporto fuori sede dell'assistito, deve essere espletato con mezzo messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria;
 - Attività di intrattenimento e organizzazione del tempo libero;
- **con la qualifica di OSS (cat. C1)**, per favorire l'autosufficienza, sono:
 - Igiene, cura e pulizia della persona;
 - Aiuto nella deambulazione;
 - Nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti;
 - Mobilizzazione e/o posizionamento della persona allettata;
 - Massaggi, frizioni per prevenire le piaghe da decubito;
 - Assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche;
 - Aiuto al mantenimento delle abilità;
 - Accompagnamento presso ambulatori medici e presidi ospedaliero-sanitari; il servizio di accompagnamento e trasporto fuori sede dell'assistito, deve essere espletato con mezzo messo a disposizione dalla Ditta aggiudicataria.
 - 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 dal Servizio Sociale Professionale.

Entrambe le figure professionali previste, nell'espletamento delle proprie mansioni dovranno nel caso di richiesta da parte dell'utente dare ausilio nel:

- Disbrigo pratiche amministrative;
- Coinvolgimento e attivazione della rete di parenti e vicini;
- sostegno a tutto il nucleo familiare;
- promozione della vita sociale e relazionale della persona.

3. Tutti gli interventi verranno attuati sulla base di un programma individuale predisposto dall'Assistente Sociale del Comune, unitamente all'utente o suo referente ed al coordinatore individuato dalla Ditta.

4. L'erogazione delle prestazioni di assistenza domiciliare dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto nel progetto personalizzato d'intervento e secondo le disposizioni impartite dal Servizio Sociale Professionale.

ART. 9

CARTELLA E SCHEDE UTENTE

1. Per ogni utente del servizio verrà predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-sanitari 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 è predisposta dall'Ufficio Servizio Sociale comunale, in collaborazione con il Coordinatore della Ditta, e conservata agli atti del predetto servizio.

2. Ogni operatore addetto all'assistenza, inoltre, dovrà quotidianamente far firmare all'utente la scheda per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari. Il coordinatore procederà ad aggiornare la stessa cartella con relazioni annuali o periodiche, qualora si presenti l'esigenza di porre in evidenza mutamenti, nuovi bisogni dell'utente, proposta di aumento o riduzione delle ore nonché eventuale dimissione dal servizio.

ART. 10

ORARIO E COPERTURA DEL SERVIZIO

1. Le prestazioni sono erogate di norma dalle **7.00** alle ore **21.00** di **tutti i giorni feriali e festivi** della settimana, per un monte ore annuale complessivo pari a **4.700 ore** di cui **alla tipologia A)** e **alla tipologia B)**, **tra loro intercambiabili in relazione alle esigenze e alla valutazione professionale dell'Assistente sociale**, comprensive del coordinamento, così come indicate al successivo art. 19.

2. La Ditta si impegna ad assicurare i servizi appaltati per tutti i giorni dell'anno, compresa la domenica e le altre festività qualora se ne verificasse l'esigenza e previo accordo con il Servizio Sociale Comunale.

3. L'ora prestata s'intende di 60 minuti, al netto dei tempi di percorrenza necessari a raggiungere l'abitazione dell'assistito, i costi di quest'ultimo saranno a carico della ditta aggiudicataria.

4. La ditta aggiudicataria deve attivare il servizio, su richiesta del Servizio Sociale, entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione fatta dall'assistente sociale per il tramite del coordinatore, ed in casi di particolare urgenza, espressamente segnalati dallo stesso, immediatamente.

5. L'affidataria sarà tenuta, a richiesta del Servizio Sociale, a rispettare l'organizzazione delle prestazioni assistenziali e le eventuali modifiche ritenute necessarie. Si specifica che è assolutamente vietato attuare interventi senza previa autorizzazione del Servizio Sociale, pena la risoluzione dal presente contratto.

6. La Ditta aggiudicataria si obbliga ad assolvere l'appalto anche nel caso in cui il numero delle ore espletate sia inferiore o superiore a quello stimato in via presuntiva, alle medesime condizioni di

aggiudicazione e senza che per ciò spetti indennità integrativa alcuna alla Ditta aggiudicataria.

ART. 11 **DOVERI DEGLI OPERATORI DELL’AFFIDATARIA**

1. Gli operatori dell’affidataria dovranno effettuare le prestazioni di propria competenza a seguito di presa incarico degli utenti delegata dal coordinatore.
2. Gli operatori svolgeranno i compiti assegnati con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio, tenendo una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti.
3. Il personale dell’affidataria dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l’espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell’art. 622 del Codice Penale.
4. Il Personale preposto all’espletamento del Servizio dovrà rispettivamente:

OSS e Operatori Generici:

- Rispettare il PAI (Piano assistenziale Individualizzato), redatto dal coordinatore e approvato dall’operatore sociale comunale;
- Rispettare gli orari previsti per l’intervento;
- Attenersi all’assegnazione dei casi (singola o con plurioperatore) così come decisa a seguito di valutazione effettuata dall’Assistente Sociale in collaborazione con il Coordinatore;
- Compilare giornalmente le schede lavoro e far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- Consegnare la giornaliera stessa al Coordinatore entro il giorno 5 di ogni mese;
- Relazionarsi costantemente con il Coordinatore e con il Servizio Sociale e collaborare alla programmazione del Servizio, segnalando quanto possa essere necessario per il miglior svolgimento dell’intervento;
- Riferire con prontezza e responsabilità al Coordinatore e in caso di sua assenza al Servizio Sociale qualunque evento importante e significativo rilevato nell’espletamento del servizio. In caso di evento improvviso, imprevisto e/o traumatico o in qualunque altro caso qualificabile come “urgente”, ove si rilevi la necessità di intervento immediato da parte del Servizio Sociale e/o dell’èquipe, la segnalazione dovrà essere tempestiva e potrà avvenire anche oralmente;
- Partecipare agli incontri d’èquipe predisposti periodicamente dal Servizio Sociale Professionale per la programmazione e la verifica degli interventi. Il costo relativo alla partecipazione di tali incontri rimane totalmente a carico dell’aggiudicataria.
- Attuare gli interventi nel rispetto di quanto concordato con il Coordinatore e con il Servizio Sociale Professionale;
- Evitare di soddisfare richieste inconsuete dell’utenza, salvo eventuale condivisione delle stesse con il Coordinatore o l’Assistente Sociale;
- Astenersi dal chiedere compensi extra, direttamente all’utenza;
- Non apportare modifiche all’orario di lavoro, né al calendario assegnato senza formale autorizzazione dalla parte del Coordinatore e dell’Assistente Sociale.

Coordinatore:

- Predisporre il PAI (Piano assistenziale Individualizzato) nei confronti dei singoli utenti, con l’indicazione di quante e quali figure dovranno operare nello stesso caso;
- Aggiornare lo stesso ogniqualvolta vi siano dei mutamenti importanti della situazione socio-sanitaria dell’utente;
- Coordinare le équipe di lavoro composta da OSS e operatori generici, soprattutto nei casi in cui sia necessario che entrambe le figure operino sullo stesso caso;

- Mantenere tutti i contatti con gli operatori e con l'Assistente Sociale Comunale per l'ottimale funzionamento dei Servizi, nonché fungere da filtro tra gli operatori e il servizio sociale e la Ditta aggiudicataria;
- Fungere da filtro tra il Servizio Sociale, gli operatori preposti e la Ditta aggiudicataria;
- Qualora il servizio Sociale lo richieda, recarsi in domiciliare presso gli utenti, per la presa in carico della nuova utenza;
- Assegnare i diversi casi agli operatori anche tenendo conto delle diverse attitudini, professionalità e carico orario, predisponendo così i turni di lavoro, concordati con l'Ufficio Servizio Sociale Comunale, dopo aver rilevato i bisogni degli assistiti;
- Procedere a programmare le sostituzioni tra i diversi operatori in caso di ferie, malattia o assenza;
- Compilare mensilmente la scheda lavoro relativa al servizio prestato e consegnarla all'Assistente sociale entro la prima decade del mese successivo a quello di espletamento del servizio, unitamente alle giornalieri degli operatori, previa verifica delle stesse;
- Riferire con prontezza e responsabilità al Servizio Sociale qualunque evento importante e significativo rilevato nell'espletamento del S.A.D. In caso di evento improvviso, imprevisto e/o traumatico o in qualunque altro caso qualificabile come "urgente", ove si rilevi la necessità di intervento immediato da parte del Servizio Sociale e/o dell'èquipe, la segnalazione dovrà essere tempestiva e potrà avvenire anche oralmente;
- Produrre annualmente una relazione scritta che metta in evidenza bisogni, problematiche, raggiungimento degli obiettivi ecc; la relazione dovrà essere prodotta periodicamente qualora vi siano nuovi elementi tali da generare una proposta di eventuale aumento/riduzione ore o dimissione dell'utente. In caso di dimissione, decesso, rinuncia al servizio o chiusura dello stesso dell'utente il coordinatore dovrà procedere a redigere la relazione finale;

ART. 12

DOVERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.

1. La Ditta affidataria dovrà, nell'espletamento del servizio, garantire:

- competenza professionale;
- personale qualificato ed idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- collaborazione attiva con il servizio sociale in tutte le fasi dell'intervento;
- partecipazione agli incontri di verifica con l'Assistente Sociale del Comune;
- Funzionalità, flessibilità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- Elevata qualità determinata anche dalla presenza di Operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente;
- Continuità nell'intervento, determinata da una presenza costante degli Operatori;
- Collegamento, integrazione e collaborazione fra gli Operatori coinvolti nel Servizio oggetto del presente progetto nonché con altri Servizi attivati dal Comune o da altri soggetti, pubblici o privati, autorizzati dall'Ufficio Servizio Sociale Comunale; a tal fine gli Operatori della Ditta affidataria dovranno partecipare agli incontri fissati dal Servizio Sociale del Comune, finalizzati al coordinamento ed alla unitarietà degli interventi e del Servizio nel suo complesso;
- Costante monitoraggio degli utenti seguiti con l'osservazione periodica e sistematica, al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire, se opportuno, l'attivazione di altri Servizi e l'intervento di altri Operatori.
- Presenza giornaliera degli operatori, garantendo il pieno rispetto del progetto d'intervento predisposto -PAI- e nel rispetto delle esigenze dell'utente, anche quando questo comporta

l'aumento del numero degli operatori dovuto ad una congestione di utenti nella stessa fascia oraria.

- Osservanza della D.Lgs 196/2003 per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
- Osservanza delle disposizioni del D.Lgs 626/94 e seguenti.

2. La ditta è responsabile dei danni che dovessero incorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa o negligenza dei propri operatori, nonché ad inadeguatezza o a carenza nelle prestazioni erogate. L'aggiudicataria, pertanto, provvede a manlevare il Comune di Nule, da ogni responsabilità, derivante dall'operato dei propri operatori.

3. È obbligo della Ditta vigilare in merito all'operato ed al comportamento dei propri Operatori. L'affidataria ha l'obbligo di segnalare tempestivamente ogni evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del Servizio nonché eventuali difficoltà di rapporti fra utente e Operatore.

4. La Ditta si impegna a garantire, ai propri Operatori, la massima informazione circa le norme contenute nel presente Capitolato e circa le modalità di svolgimento specifiche del Servizio sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del Personale incaricato.

ART. 13

VINCOLO DEL PROGETTO TECNICO DELL'OPERATORE ECONOMICO

1. L'operatore economico aggiudicatario avrà l'obbligo di osservare scrupolosamente, oltre le regole e gli obblighi previsti nel presente Capitolato, anche quelle regole e obblighi auto assunti con la presentazione del progetto tecnico proposto in sede di gara.

2. L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative, e delle modalità esecutive del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, l'applicazione delle previste penalità fino alla risoluzione del contratto.

PARTE II

OBBLIGAZIONI INERENTI IL SERVIZIO

ART. 14

OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

1. L'Operatore economico provvederà alla gestione dell'attività con personale dotato dei requisiti professionali previsti dalla Parte I del presente capitolato. In caso di sostituzione di un operatore, sarà data immediata comunicazione, anche per mezzo del Coordinatore, al Responsabile Unico del Procedimento o al Direttore dell'esecuzione competente, garantendo che il sostituto sia dotato di pari competenza professionale e qualifica.

2. L'operatore economico deve:

- a) garantire personale con adeguata competenza professionale, pienamente idoneo e qualificato ad assolvere i compiti inclusi nel presente appalto;
- b) indicare nell'elaborato tecnico i nominativi del personale da impiegare nei diversi incarichi sopraindicati, specificando titoli, esperienza e requisiti posseduti;
- c) garantire l'attivazione degli interventi entro una settimana dalla richiesta del servizio sociale;
- d) predisporre, in collaborazione con il servizio sociale, le schede intervento e i programmi assistenziali individualizzati;
- e) effettuare le riunioni ritenute necessarie per l'organizzazione e monitoraggio del servizio;
- f) garantire la partecipazione degli operatori a corsi di formazione e aggiornamento professionale anche organizzati direttamente, a degli *stages* formativi, a suo completo carico;

- g) collaborare attivamente con il servizio sociale del Comune in tutte le fasi dell'intervento e partecipare agli incontri di verifica con l'assistente sociale referente;
- h) consegnare, secondo i tempi concordati con il Responsabile del procedimento e/o il Direttore dell'esecuzione, la modulistica e le relazioni relative all'intervento in atto;
- i) assicurare l'adozione di misure organizzative necessarie a prevenire un elevato *turn over* degli operatori;
- j) in caso di sostituzione di un operatore, dare immediata comunicazione al responsabile dell'esecuzione e al RUP; garantendo che il sostituto sia dotato di pari competenza professionale e qualificata formazione;
- k) provvedere alla sospensione dal servizio degli operatori che si rivelassero inadeguati ad assolvere i compiti assegnati;
- l) garantire l'osservanza del decreto legislativo 196/2003 "*Testo unico sulla protezione dei dati personali*" e del REGOLAMENTO DELLA COMUNITÀ EUROPEA 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation*) per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
- m) comunicare al Responsabile del procedimento e/o il Direttore dell'esecuzione, il nominativo del referente della ditta;
- n) trasmettere a fine anno al Responsabile del procedimento e/o al Direttore dell'esecuzione una relazione generale sul servizio erogato.

3. Per conto del Comune, titolare del trattamento dei dati personali, l'operatore economico, nell'ambito delle prestazioni oggetto dell'appalto, effettuerà tutte le operazioni di trattamento dei dati personali nel rigoroso rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa vigente e delle istruzioni impartite, con separato provvedimento al referente designato dall'operatore economico, in qualità di responsabile del trattamento. I relativi compiti, funzioni e responsabilità, verranno dettagliati, in maniera analitica, nel separato provvedimento che l'operatore economico si impegna a sottoscrivere entro il termine di 20 giorni dalla data di stipula del contratto.

ART. 15

PERSONALE. CONDIZIONE GIURIDICA E CONTRATTUALE

1. Il personale impiegato nello svolgimento del servizio opera sotto la direzione e responsabilità dell'operatore economico. Gli operatori impiegati daranno conto del loro operato all'esecutore del servizio, che sarà il responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto. Per effetto dell'affidamento del servizio nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra il Comune di Nule ed il personale incaricato dall'Esecutore del servizio, il quale solleva l'Amministrazione da qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa.
2. Ai sensi dell'art. 30, comma 3, del *Codice dei contratti pubblici*, nell'esecuzione dell'appalto l'operatore economico dovrà rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del medesimo Codice dei contratti pubblici.
3. L'operatore economico è tenuto, nei confronti del personale dipendente, al rispetto della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendo completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, gli oneri, i contributi e le indennità previste per la gestione del personale nonché tutte le spese e gli oneri attinenti all'assunzione e formazione del personale in servizio.
4. Le condizioni normative e retributive che l'operatore economico si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, anche per la parte differita, non devono essere comunque inferiori a quelle prescritte dai contratti collettivi di lavoro di riferimento, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i servizi relativi al presente capitolato.
5. In caso di violazione degli obblighi contrattuali l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 30,

comma 6 del *Codice di contratti pubblici*.

6. L'operatore economico dovrà esibire, su semplice richiesta del Comune, il libro matricola, il libro paga e il registro infortuni previsto dalle vigenti norme. Qualora L'operatore economico non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra il Comune procederà all'applicazione di penali o alla risoluzione del contratto.

7. Qualora il Comune contesti con comunicazione formale l'operato di uno o più operatori per più di tre volte durante il periodo dell'affidamento dell'appalto, l'operatore economico dovrà provvedere alla loro sostituzione entro un mese dall'ultima contestazione.

ART. 16

OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

1. L'operatore economico aggiudicatario assicura il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa, nonché quella relativa alla sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni), nei confronti del proprio personale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Si obbliga, inoltre, ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dal C.C.N.L. e territoriale della categoria al tempo della stipulazione del contratto di affidamento del servizio, nonché le condizioni risultanti da ogni altro atto o contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile in provincia di Sassari.

2. Qualsiasi inosservanza in dette materie da parte della ditta potrà essere clausola di risoluzione contrattuale in danno dell'operatore economico medesimo.

3. In caso di accertamento diretto o di segnalazione da parte dell'Ispettorato del lavoro o da parte dell'INPS e dell'INAIL di violazione agli obblighi, retributivi, previdenziali e assistenziali, dovrà essere quantificato l'importo delle somme non pagate. In questo caso il Comune è autorizzato a sospendere i pagamenti a favore dell'operatore economico per un importo pari alle somme non pagate. Nessun danno potrà essere vantato dall'operatore economico aggiudicatario in caso di somme non pagate per i motivi suddetti.

4. È escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'amministrazione comunale ed il personale dell'operatore economico.

ART. 17

COMPITI E FUNZIONI DELL'ENTE APPALTANTE

1. L'ente appaltante, attraverso il Responsabile del procedimento e/o il Direttore dell'esecuzione svolgerà compiti e funzioni di:

a) monitoraggio del servizio;

b) sviluppo delle linee di indirizzo delle azioni;

c) verifica dello stato di attuazione dei singoli interventi socio-assistenziali e del buon andamento complessivo del servizio;

d) verifica del livello di soddisfazione dei fruitori del servizio.

PARTE III

CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO

ART. 18

IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

1. Il corrispettivo per il servizio oggetto di affidamento, **determinato a misura**, viene definito a seguito della componente di ribasso offerta in sede di gara, sull'importo base di € **292.102,08 per le prestazioni** di cui all'art. 19, oltre € 2.921,02 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, oltre l'IVA di legge.

3. All'operatore economico sarà esclusivamente corrisposto l'importo pari al costo orario globale del servizio derivante dal prezzo offerto in sede di gara, moltiplicato per il numero di ore di servizio rivolto all'utente finale effettivamente richieste e svolte a regola d'arte secondo la tipologia di cui all'art. 19. **Il costo orario globale del servizio viene determinato sulla base del corrispettivo proposto in sede di gara diviso il numero di ore di servizio per tipologia, destinato all'utente finale.**

3. Il prezzo offerto dall'operatore economico sarà soggetto a revisione ai sensi del successivo articolo 21, trattandosi di contratto ad esecuzione continuata e periodica.

ART. 19

NUMERO PRESUNTO ORE DI SERVIZIO

1. Per l'intera durata contrattuale dell'appalto, stabilita in **tre (3)** si stimano complessivamente **n. 4700** ore annue di erogazione del servizio all'utente finale, di cui **alla tipologia A), alla tipologia B) e alla tipologia C), tra loro intercambiabili in relazione alle esigenze e alla valutazione professionale dell'Assistente sociale**, così indicativamente articolate:

A) n. 3.600 ore complessive presunte annue, pari a una media di **n. 300** ore mensili per le attività socio-assistenziali con prestazione specialistica svolte dalle **OSS**;

B) n. 1.000 ore complessive presunte annue, pari a una media di **n. 83** ore mensili per le attività svolte, con prestazione svolte presso il domicilio dell'utenza dagli **Operatori Generici**;

C) n. 100 ore complessive presunte annue per le attività di coordinamento del servizio svolte dal **Coordinatore**.

2. Alla luce del mutevole finanziamento annuo erogato dalla Regione Autonoma della Sardegna, in seno ai progetti personalizzati in cui è prevista la gestione diretta da parte dell'ente, il suindicato numero di ore di servizio all'utente finale, è puramente indicativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che sarà tenuta a corrispondere all'operatore economico aggiudicatario un importo, contabilizzato a misura, rapportato unicamente alla quantità di ore di erogazione del servizio all'utente finale che dovessero rendersi necessarie.

3. Il servizio potrebbe, pertanto, subire modifiche ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 in aumento o in diminuzione, a prescindere dal valore monetario, dovute al numero degli utenti in carico (cessazioni, rinunce, dimissioni o nuovi inserimenti).

ART. 20

COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Con l'importo di cui al precedente art. 18, l'operatore economico esecutore del servizio si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dal Comune per il servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

2. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato **a misura**, con riferimento alle ore di servizio effettivamente erogato all'utente finale secondo la tipologia di cui alla lett. A) o alla lett. B) di cui al precedente articolo 19, comprensivo di coordinamento e oneri di sicurezza. Il corrispettivo sarà liquidato in **rate periodiche** posticipate secondo quanto previsto dal contratto. Le liquidazioni avverranno a mezzo di mandato di pagamento entro 30 giorni successivi alla data di presentazione di regolare fattura, sulla base dello stato di realizzazione e progressione delle attività, non inferiore al 10% del corrispettivo del contratto, supportati da una breve *Relazione di accompagnamento*

sull'andamento del servizio, contenente il nominativo degli utenti beneficiari del servizio, il numero delle ore di servizio erogato all'utente finale, suddiviso per tipologia A) e B) di cui al precedente art. 19 accompagnata dalle *Schede giornaliere* sottoscritte dagli operatori e dall'utente stesso (da consegnarsi all'ufficio di servizio sociale, a cura del Coordinatore, entro il 10 di ogni mese).

3. La fattura potrà essere emessa solo a seguito di emissione del **certificato di pagamento** da parte del Responsabile Unico del Procedimento o del Direttore dell'Esecuzione che verifica la regolare effettuazione della prestazione contrattuale in ordine all'esecuzione del servizio e l'accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del relativo D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) da parte dello Sportello Unico Previdenziale territorialmente competente. Il mancato rilascio del DURC o il rilascio di un DURC irregolare comportano la sospensione dei pagamenti e l'operatore economico non può vantare il pagamento del suo credito in alcun modo.

4. Le liquidazioni saranno, altresì, eseguite nel rispetto dell'art. 30, comma 5, del Codice dei contratti pubblici.

5. I pagamenti all'operatore economico saranno effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e ss. mm. e ii., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare su detto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione di eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento. A tal fine la fattura dovrà obbligatoriamente contenere il numero identificativo di gara (CIG) rilasciato dall'ANAC e il codice univoco dell'Ente.

6. Nell'ipotesi di ritardato pagamento non dipendente da causa dell'appaltatore, quest'ultimo non potrà sospendere il servizio ma avrà diritto all'interesse legale per ritardato pagamento delle fatture.

7. L'Esecutore del servizio, al momento della sottoscrizione del contratto, deve dichiarare se l'importo delle fatture relative al servizio reso è soggetto, o meno, all'aliquota I.V.A., indicando la relativa percentuale e l'eventuale normativa di esenzione.

ART. 21

REVISIONE PREZZI

1. I corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione previa documentata richiesta da parte dell'operatore economico, in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati e operai (indice FOI) ai sensi dell'art. 106 del Codice degli Appalti.

ART. 22

VARIANTI, ESTENSIONI, DIMINUZIONI E SERVIZI STRAORDINARI.

1. Fatte salve le varianti previste dal precedente art. 19, ai sensi dell'art. 106 del Codice dei contratti la Stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di richiedere l'esecuzione di prestazioni aggiuntive all'operatore economico, alle stesse condizioni previste nel contratto originario, compresa la necessità di estendere il servizio ai termini di legge.

PARTE IV

RESPONSABILITÀ E GARANZIE

ART. 23

RESPONSABILITÀ DELL'OPERATORE ECONOMICO

1. L'operatore sarà responsabile di tutti i danni, di qualsiasi natura e specie che dovessero derivare direttamente o indirettamente a persone o cose, in occasione o in conseguenza della esecuzione del servizio. Tali danni resteranno a completo carico dell'operatore economico, senza alcun diritto di rivalsa o compenso nei confronti del Comune.
2. Sarà in ogni caso obbligo dell'operatore economico adottare, nell'esecuzione del servizio, le misure, provvedimenti e cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi. Il Comune pertanto è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto a persone o cose.

ART. 24 CESSIONE E SUBAPPALTO

1. Sono vietati la cessione del contratto, anche parziale e il subappalto del servizio.
2. Nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria, si applica l'art. 105 e 106 del Decreto legislativo 50/2016.

ART. 25 GARANZIE

1. A norma dell'art. 103 del Codice dei contratti pubblici, l'Esecutore del servizio deve costituire, prima della stipula del contratto di appalto, la garanzia definitiva, in uno dei modi previsti dall'art. 93 e conformemente allo schema approvato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia degli obblighi assunti e del rispetto degli adempimenti contrattuali a norma di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'importo della cauzione è ridotto nei termini e con le modalità previste dall'art. 93 comma 7 del Codice dei contratti pubblici. Il possesso delle certificazioni previste deve essere comprovato sotto forma di dichiarazione o mediante copia della certificazione.
3. La cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.
4. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato dalla Stazione appaltante solo dopo che saranno decorsi sei mesi dalla scadenza del termine contrattuale. Entro tale termine la Stazione appaltante procederà all'accertamento dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi dell'impresa, ivi compresi quelli nei confronti del personale impiegato e dietro espressa richiesta rilascerà una dichiarazione liberatoria. Detta cauzione dovrà essere reintegrata qualora l'Amministrazione si sia avvalsa della stessa in tutto o in parte.
5. Copia della cauzione definitiva dovrà essere trasmessa all'Amministrazione contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto.

ART. 26 COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'operatore economico affidatario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa a copertura del rischio di responsabilità civile verso terzi (RCT), a garanzia di eventuali danni che potrebbero

essere causati a persone o cose nella gestione del servizio. Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore a euro 1.500.000,00.

2. Copia conforme della polizza sarà fornita dall'operatore economico aggiudicatario prima della stipula del contratto. L'esistenza di tale polizza non esonera, in ogni caso, l'affidatario dalle proprie responsabilità, avendo solo lo scopo di costituire ulteriore garanzia.

PARTE V **VERIFICHE E PENALI**

ART. 27 **COORDINAMENTO E VERIFICA**

Il coordinamento e la verifica della gestione del servizio sono effettuati dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore dell'esecuzione, eventualmente nominato dal RUP in seno al personale del servizio sociale del Comune di Nule.

ART. 28 **OBBLIGO DI COOPERAZIONE**

Anche al fine di prevenire o ridurre le conseguenze di eventi potenzialmente dannosi, l'esecutore del contratto e il personale di questi (utilizzato nel servizio) dovranno comunicare al Responsabile del servizio (RUP), tutte quelle circostanze o fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio, di cui in ragione del proprio compito dovessero venire a conoscenza.

ART. 29 **VERIFICHE E CONTROLLI**

1. Il Comune di Nule ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune - anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive che riterrà più idonee e vigilerà sul rispetto delle clausole del presente capitolato, del Progetto tecnico esecutivo di gestione e delle disposizioni legislative e regolamentari.

2. Il Comune di Nule si riserva inoltre di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

a) verifiche periodiche dei risultati conseguiti dal servizio e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite nel presente Capitolato e al Progetto tecnico esecutivo di gestione proposto in sede di gara;

b) verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'Esecutore del servizio nella figura di coordinatore, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati, in termini di efficienza ed efficacia.

c) verifiche disposte in qualsiasi momento dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore dell'esecuzione, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'esecutore del servizio.

ART. 30 **INADEMPIENZE E PENALITÀ**

1. L'affidatario, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato descrittivo e prestazionale, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti nonché alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune di Nule.
2. L'affidatario, ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali, è soggetto a una penalità da € 50,00 a € 500,00 per ogni evento – a seconda della gravità dell'infrazione - qualora:
 - a) si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità del servizio, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente capitolato;
 - b) non fornisca tutte le prestazioni convenute;
 - c) esegua in modo difforme gli interventi indicati nel Progetto tecnico esecutivo di gestione del servizio presentato in sede di gara che rappresenta parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
 - d) esegua il servizio non continuativamente o con ritardo e non provveda alla sostituzione del personale inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
 - e) non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste dal presente Capitolato e dal Progetto tecnico esecutivo di gestione del servizio presentato in sede di gara.
3. In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del Direttore dell'esecuzione, procederà alla contestazione formale, invitando l'esecutore del servizio a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni. Qualora l'esecutore del servizio non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata.
4. La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.
5. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti addebitando ogni eventuale spesa all'esecutore del servizio, a carico del quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune di Nule sarà costretto ad adottare di conseguenza.
6. Le penalità a carico dell'esecutore del servizio saranno prelevate dalle competenze ad esso dovute, operando detrazioni sulle fatture emesse.

ART. 31

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Si procede alla risoluzione di diritto del contratto ed al riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione nei casi in cui:
 - a) l'aggiudicatario subappalti il servizio oggetto dell'appalto;
 - b) l'Amministrazione, accertato che l'esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, fissa un congruo termine entro il quale il soggetto aggiudicatario del servizio si debba uniformare a tali condizioni e trascorra inutilmente il termine stabilito;
 - c) interruzione ingiustificata del servizio protratta per oltre 2 giorni;
 - d) ritardo nel pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assicurativi nei confronti dei propri dipendenti, tale da incidere sulla qualità delle prestazioni e sulla puntualità nella esecuzione degli interventi individualizzati richiesti;
 - e) ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, qualora l'aggiudicatario del servizio non presenti documenti previsti a termini di legge;
 - f) il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'Esecutore del servizio siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.
2. Qualora l'Esecutore dei servizi interrompa senza giustificato motivo le prestazioni, il presente contratto si intenderà risolto di diritto e l'importo da corrispondere per le prestazioni effettivamente rese verrà a titolo di penale ridotto al 50%. Tale comportamento determinerà, inoltre, l'impossibilità

di poter accedere a futuri contratti con il Comune di Nule.

3. Gli oneri derivanti dalla risoluzione anticipata del contratto nonché le spese necessarie per garantire la continuità del servizio, ove l'incameramento della cauzione non bastasse, saranno addebitati all'aggiudicatario senza alcun pregiudizio per le penalità previste dal presente Capitolato.

4. In caso di risoluzione del contratto, all'esecutore sarà riconosciuto il semplice importo del servizio regolarmente espletato, con deduzione dell'ammontare delle penali eventualmente già maturate al momento della risoluzione e restando comunque salva ogni ragione ed azione giudiziaria che si renda opportuna per rivalsa di danni che siano conseguenza di inadempimento degli impegni contrattuali assunti.

ART. 32 **ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. Qualora l'appaltatore, nonostante sia stato diffidato, non si sia determinato ad adempiere, il responsabile del servizio potrà far eseguire ad altra ditta la prestazione dovuta con costi a totale carico dell'operatore economico inadempiente.

2. Le somme necessarie all'esecuzione d'ufficio verranno trattenute dal canone dovuto. Qualora non sia possibile, si provvederà ad incamerare la parte di cauzione necessaria a coprire le spese.

PARTE VI **DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 33 **CLAUSOLA SOCIALE**

1. Il presente contratto di appalto è soggetto, ai sensi dell'art. 50 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto secondo le modalità previste dal CCNL vigente per le Cooperative sociali o altro CCNL applicato dall'esecutore del servizio.

2. A tal fine, in caso di cambio di gestione, l'esecutore del servizio è obbligato ad assorbire ed utilizzare, **prioritariamente**, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del contraente uscente, nominativamente individuati nei documenti di gara.

3. La presente clausola vincola l'Appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale della struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma ditta.

ART. 34 **FORMA DELLE COMUNICAZIONE ALL'OPERATORE ECONOMICO**

1. Tutte le comunicazioni le intimazioni e le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione inerente il dal contratto d'appalto sono fatte dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore dell'esecuzione del contratto, tramite posta elettronica certificata.

ART. 35 **SPESE CONTRATTUALI**

1. Il contratto potrà essere stipulato decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, fatto salvo

quanto previsto al comma 10 del citato articolo 32. Il Comune di riserva di chiedere l'eventuale esecuzione del contratto, in via d'urgenza, ai sensi e condizioni di cui ai commi 8 e 13 dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, fermo restando la verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara. Il contratto sarà stipulato con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016.

2. Prima della stipula del contratto la ditta aggiudicataria deve anche:

- a) Costituire garanzia fideiussoria con le modalità e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, alla garanzia fideiussoria si applicano le disposizioni in materia di riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) Produrre polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO), esonerando l'ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto;
- c) Pagamento delle spese contrattuali (diritti di segreteria ed oneri di registrazione).

3. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di contratto, di bollo e registro e ogni altra spesa inerente il presente contratto.

4. Nel caso in cui non si addivenisse alla stipula del contratto, per ragioni imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e alla revoca dell'aggiudicazione e alla successiva aggiudicazione a norma del Codice dei contratti pubblici.

ART. 36

TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del REGOLAMENTO DELLA COMUNITÀ EUROPEA 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation*), del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101, il Comune di Nule è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione delle attività dell'azione. Il trattamento di dati sensibili è autorizzato ai sensi della Legge quadro 8 novembre 2000, n. 328 e dell'articolo 73, comma 1, lett. a, b, c, d, e, delle norme vigenti.

2. L'Esecutore del servizio in quanto affidatario del servizio è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, il nominativo di un proprio referente in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale Responsabile del Trattamento dati. L'operatore economico è tenuto all'osservanza delle disposizioni del REGOLAMENTO DELLA COMUNITÀ EUROPEA 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation*) e ad ogni altra indicazione da parte del titolare del trattamento che è il comune di Nule come specificato nell'art. 12 del presente capitolato. Il trattamento dei dati avverrà anche con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza.

3. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

4. Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del REGOLAMENTO DELLA COMUNITÀ EUROPEA 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation*), compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti i diritti di accesso ai documenti ed alle informazioni. I dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso gli uffici del Settore socio culturale del Comune di Nule.

ART. 37
FORO COMPETENTE E CONTROVERSIE

1. Il Foro di Nuoro sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione al presente capitolato.
2. Durante l'espletamento del giudizio e fino alla pronuncia della sentenza, al fine di garantire la continuità del servizio, il gestore non può esimersi dall'assicurare integralmente le prestazioni contrattuali ed assicurare la piena regolarità del servizio.
3. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del Codice dei contratti pubblici è escluso il deferimento ad arbitri.

ART. 38
NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia di servizi socio assistenziali e servizi alla persona, contratti e appalti pubblici e ordinamento delle autonomie locali.

Il Responsabile dell' Area
Amministrativa

Dott.ssa Maria Grazia Mulas

Documento informatico firmato digitalmente in
originale ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme
collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e
la firma autografa