



COMUNE DI SIMALA

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Cagliari n° 1

C.A.P. 09090

Tel. 0783 / 97208 – 97209

fax 0783/97216

COD. FISC. 80030370953

e-mail -protocollo@comune.simala.or.it

pec -protocollo@pec.comune.simala.or.it

Allegato alla determinazione RDS Socio-Culturale n.34 del 09/09/2022

CAPITOLATO D'APPALTO
INERENTE LA PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE CAT SARDEGNA
EX ART.36 C.2, LETT.B DEL D. LGS. 50/2016
PER L'AFFIDAMENTO
DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE e DEI SERVIZI RELATIVI AL
FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA DEL COMUNE DI SIMALA
CIG: **Z30369E3B5**

ART. 1 OGGETTO DELLA GARA

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione dei seguenti servizi:

- A. Servizio di assistenza domiciliare comunale rivolto agli anziani, ai disabili, ai nuclei familiari in particolare stato di disagio residenti e/ o domiciliati nel Comune di Simala;
- B. Servizio di assistenza domiciliare da erogarsi in favore di persone portatrici di handicap grave di cui alla Legge 104/1992 articolo 3 comma 3, nell'ambito dei piani personalizzati ai sensi della Legge 162/1998 nei casi di gestione diretta da parte del Comune di Simala.

Il servizio consiste nel complesso di prestazioni di natura socio - assistenziale a favore di anziani, adulti, minori, portatori di handicap e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti in situazione di disagio, da rendere di norma presso il domicilio dell'utente o in altro luogo indicato dall'Amministrazione comunale, in conformità a quanto previsto dalla Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e dalla Legge Regionale n° 23/2005. E' dunque rivolto alle famiglie al cui interno vi è un membro in condizioni di non autosufficienza / dipendenza ed alle persone in condizioni di autonomia ridotta o compromessa per motivi legati all'età, alla malattia, a condizioni sociali difficili.

Il servizio dovrà essere espletato nel pieno rispetto del presente capitolato, del Progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative redatte dal concorrente che si aggiudicherà la gara, del contratto da stipulare tra le parti e della normativa vigente in materia.

ART. 2 FINALITÀ

Il servizio è finalizzato al mantenimento della persona in difficoltà nel proprio ambiente di vita e di relazione in condizioni di massima autonomia e benessere possibili, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche individuali. Si tratta di un servizio di sostegno alla persona ed alla famiglia che attraversa orizzontalmente tutte le fasce di età e categorie di bisogno, pur riconoscendo un maggior peso ai cittadini che, a causa dell'insorgere di una condizione di dipendenza, risultino a rischio di ricovero. Obiettivo del servizio è, pertanto, quello di consentire la permanenza dei fruitori del servizio nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso all'inserimento in strutture residenziali.

Il servizio, nel suo complesso, mira al sostegno della persona assistita e/o dei familiari secondo l'ottica dell'integrazione delle risorse formali e informali e pertanto non deve mai porsi nell'ottica della "sostituzione", bensì della valorizzazione delle risorse del singolo destinatario e del care-giver.

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del servizio i cittadini ed i nuclei familiari residenti e / o domiciliati nel territorio del comune di Simala che, trovandosi in situazioni di disagio per diverse ragioni, quali stato di salute, minorazioni psico-fisiche, disagio / marginalità sociale, reddito, carente sostegno familiare, non sono in grado di garantire l'organizzazione e la gestione della vita familiare in piena autonomia.

ART. 4 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Territorio comunale di Simala. I servizi saranno resi presso il domicilio degli utenti e presso ogni altro spazio dove gli stessi necessitano di accompagnamento e/o assistenza, come meglio descritto all'articolo 10.

ART. 5 DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è di **anni due (2)**, con decorrenza prevista dal 01.01.2023.

In caso di razionalizzazione dei servizi e di accorpamento a livello territoriale (P.L.U.S. o Unione dei Comuni o altri organismi) per disposizioni di legge, si darà luogo alla risoluzione del contratto di appalto anche prima della scadenza, con l'esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata A./R. e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo.

ART. 6 IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE DEL CONTRATTO

L'importo complessivo a base di gara è stimato in €. **27.059,52** in cifre (Euro ventisettemilacinquantanove/52 in lettere) più I.V.A. di legge, se dovuta, di cui:

- A) €. 14.285,72 per n. 24 mesi per la gestione del servizio di Assistenza Domiciliare comunale;
- B) €. 12.773,80 per n. 24 mesi per la gestione del servizio di Assistenza Domiciliare comunale da erogarsi in favore di persone portatrici di handicap grave di cui alla Legge 104/1992 articolo 3 comma 3;

Importo orario operatori comprensivo dei costi di gestione, Iva esclusa:

Operatore socio-sanitario o Assistente domiciliare e dei servizi tutelari (livello C2)	€. 22,77
Ausiliario generico (livello A 1)	€. 19,51

Il suddetto importo è comprensivo di qualsiasi servizio inerente l'attività in appalto nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.

La percentuale di ribasso offerta dalla ditta concorrente, applicata nella stessa misura a tutti e due gli importi orari su indicati, resterà invariata per tutta la durata dell'appalto.

Si precisa che la quantificazione dell'importo del contratto è puramente indicativa e non vincola l'Amministrazione. La ditta aggiudicataria, pertanto, è obbligata per tutta la durata dell'appalto ad effettuare il servizio anche per un importo complessivo minore rispetto a quello inizialmente indicato, senza alcuna variazione del prezzo orario. Saranno liquidate alla ditta le ore effettivamente svolte, determinate sulla base delle richieste formalizzate alla ditta dall'Ufficio Servizio Sociale del Comune di Simala.

Nel caso in cui il numero di utenti risulti pari a zero, il servizio sarà immediatamente sospeso e l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni rese, senza poter pretendere alcun corrispettivo dal Comune, ferma restando la riattivazione del servizio medesimo qualora risulti necessario disporre ulteriori inserimenti.

Il servizio dovrà comunque intendersi concluso al 31.12.2024, anche qualora la ditta aggiudicataria non abbia raggiunto il presunto importo complessivo del contratto e non potrà vantare alcun diritto sulle eventuali ore non espletate.

Nella formulazione del prezzo ribassato offerto, il concorrente deve tenere conto degli oneri della sicurezza afferenti l'esercizio dell'attività d'impresa, pertanto a pena di esclusione, ai sensi dell'art.95, c.10 del D. Lgs. n.50/2016 nell'offerta dovranno essere specificamente indicati i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che devono essere congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto.

Non si prevedono oneri per i rischi da interferenza tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di ditte diverse che operano nel domicilio degli utenti con contratti differenti.

ART. 7 MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO, PROGRAMMI DI INTERVENTO.

L'Ufficio del Servizio Sociale del Comune di Simala acquisisce le richieste di attivazione del Servizio di Assistenza domiciliare comunale e dei piani personalizzati L. 162/1998 presentate dai propri cittadini e / o dai loro familiari, cura l'istruttoria tecnica della pratica e predispone i programmi d'intervento contenenti la tipologia della prestazione da erogare, l'indicazione della durata del programma ed il piano orario. L'ammissione ai servizi, le dimissioni, le sospensioni temporanee o definitive ed eventuali modifiche e / o integrazioni dei programmi di intervento vengono disposte con determinazione del Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Simala. E' compito del comune richiedere formalmente alla Ditta aggiudicataria l'attivazione del servizio così come le dimissioni, le sospensioni temporanee o definitive e le eventuali modifiche e / o integrazioni dei programmi di intervento.

Una volta attivato il programma, l'erogazione delle prestazioni sarà rilevata mediante compilazione di una **scheda oraria di lavoro mensile individuale distinta per ciascun utente e per la tipologia del servizio erogato**, indicante il nominativo dell'utente, il nominativo dell'operatore, l'orario di servizio, il tipo di prestazioni effettuate e note illustrative. Le schede, debitamente compilate e sottoscritte dall'operatore assegnato all'utente, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un suo familiare e vistate dal **Referente Responsabile/Coordinatore della Ditta aggiudicataria**.

La Ditta dovrà inoltre compilare un **prospetto riepilogativo mensile** distinto per il Servizio di Assistenza domiciliare comunale e per la gestione dei piani personalizzati Legge 162/1998, riportante le ore effettivamente erogate per ogni utente (distinte in feriali e festive) nell'ambito del rispettivo servizio.

Il suddetto prospetto riepilogativo unitamente alle schede orarie dovranno essere inviati mensilmente al comune di Simala.

Con cadenza trimestrale, o comunque su richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali, la Ditta presenterà altresì una **Relazione** sui casi e sull'andamento generale dei servizi, evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà o avanzando suggerimenti o proposte di miglioramento degli stessi.

ART. 8 REFERENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO (COORDINATORE)

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare, all'interno della propria struttura organizzativa, un **Referente Responsabile/Coordinatore** per l'attuazione del servizio oggetto del presente appalto, di adeguata professionalità, le cui generalità, unitamente al recapito telefonico, PEC e e-mail, dovranno essere comunicate formalmente alla stazione appaltante prima dell'avvio del servizio.

Al fine di garantire una maggiore efficacia ed efficienza degli interventi ed un costante monitoraggio delle situazioni in carico, l'individuazione degli obiettivi e delle prestazioni, l'avvio delle stesse, l'individuazione degli operatori in relazione alle caratteristiche dell'utenza e

l'attribuzione dell'orario di servizio sono definite dal Servizio Sociale del Comune di Simala, in collaborazione con il Referente Responsabile del servizio della Ditta aggiudicataria.

Il Referente Responsabile è il referente esclusivo dell'Ente appaltante e dovrà garantire la propria reperibilità tutti i giorni della settimana, dalle ore 7:00 alle ore 21:00, garantendo la presenza a chiamata (telefonica, a mezzo email e / o fax).

Il Referente Responsabile avrà il compito di:

- Predisporre per ogni utente del servizio **apposita cartella** contenente i dati personali, sociali e familiari. La cartella conterrà inoltre il nominativo del medico di base, eventuali patologie, copia del piano d'intervento individuale con le prestazioni da erogare, l'operatore incaricato ed il monte ore assegnatogli; sulla cartella dovrà essere registrata ogni variazione al suddetto piano.
- Individuare il personale necessario per l'espletamento del servizio e per le sue eventuali sostituzioni e predisporre i turni di lavoro, coordinarlo e monitorarne l'operato;
- Mantenere i contatti con l'Ufficio del Servizio Sociale del Comune di Simala per l'ottimale funzionamento del servizio, garantendo la propria presenza e collaborazione per ogni nuovo inserimento di un cittadino nei servizi oggetto della gara, anche mediante visita domiciliare presso l'abitazione dell'utente da svolgersi insieme all'Assistente Sociale comunale, e per eventuali problematiche che potrebbero verificarsi durante l'espletamento dei servizi;
- Partecipare agli incontri di verifica degli interventi organizzati dal Servizio Sociale del Comune di Simala con la finalità di valutare la rispondenza del servizio ai bisogni degli utenti;
- Predisporre mensilmente le **schede orarie di lavoro mensili individuali**, una per ciascun utente, con l'indicazione del cognome e nome, domicilio dell'assistito, della natura e della durata delle prestazioni rese ad ogni utente o nucleo familiare, l'orario di servizio giornaliero osservato, il nominativo del/degli operatori preposti, eventuali rilievi e annotazioni, le quali dovranno essere debitamente compilate e sottoscritte dall'operatore assegnato, sottoscritte dall'assistito o da un suo familiare e vistate dal Responsabile referente della ditta.
- Predisporre un **prospetto riepilogativo mensile**, riportante le ore effettivamente erogate per ogni utente del Servizio di Assistenza domiciliare comunale ed uno ogni utente dei piani L. 162/98;
- Predisporre una **relazione trimestrale** per ogni caso in carico e sull'andamento generale del servizio, comprensiva di analisi e critiche, suggerimenti e proposte finalizzate al miglioramento dell'intervento, allo scopo di consentire al Comune la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti;
- Segnalare al Servizio Sociale ogni ulteriore bisogno manifestato nelle situazioni in carico, proponendo le necessarie modifiche al progetto d'intervento individuale.

ART. 9 CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo per il servizio erogato, avverrà a seguito di emissione di fattura elettronica, **distinta per ciascun servizio** sulla base dei prezzi unitari quali risulteranno in sede di aggiudicazione; la medesima dovrà riportare gli estremi del CIG assegnato. La liquidazione avverrà entro 30 giorni dalla data di arrivo del documento al protocollo e previa acquisizione telematica del DURC da parte della stazione appaltante.

Il codice Univoco, ai fini dell'emissione della fattura elettronica, è il UFJVJR.

Il pagamento è disposto a mezzo di accredito su corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nel rispetto del vigente regolamento comunale di contabilità, come modificato dalla L. 136/2010 e ss.mm.ii., che opera di pieno diritto in sostituzione delle clausole difformi.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice.

Il corrispettivo dell'appalto resterà invariato per tutto il periodo contrattuale.

ART. 10 TIPOLOGIE DELLE PRESTAZIONI

Il Servizio di assistenza domiciliare comunale dovrà garantire le seguenti prestazioni:

1) *Segretariato sociale:*

Tale servizio consiste nel tenere aggiornato l'utente affinché questi possa rimanere costantemente inserito all'interno della rete dei servizi. Gli operatori del servizio di assistenza domiciliare dovranno informare l'utente relativamente alle iniziative promosse dall'Ufficio Servizi Sociali e dai servizi sanitari e socio - sanitari, dai patronati, assisterlo nello svolgimento delle pratiche per l'accesso a benefici e provvidenze ed, in generale, nell'accesso ai servizi sociali e sanitari.

2) *Accompagnamento e disbrigo pratiche e commissioni:*

- a) disbrigo di piccole commissioni;
- b) disbrigo di commissioni varie presso Uffici ed Enti, in accompagnamento, se l'assistito o chi per lui non possono provvedervi;
- c) accompagnamento dell'utente presso luoghi di socializzazione ed aggregazione sociale;
- d) accompagnamento dell'utente per visite mediche, nelle province di Oristano, Medio Campidano e Cagliari.

Questa prestazione prevede gli interventi effettuati per trasportare, accompagnare ed assistere la persona interessata presso presidi ospedalieri e sanitari, a visite mediche, a visite da parenti, per spese e disbrigo pratiche nei servizi territoriali oppure per altre necessità personali.

La prestazione comprende la programmazione dell'accompagnamento, con la verifica eventuale degli orari di accesso, da effettuarsi mediante l'uso di mezzi di trasporto pubblici o privati. L'attività di accompagnamento prevede, altresì, l'assistenza nella predisposizione delle documentazioni da esibire al personale medico, la chiarificazione delle indicazioni e prescrizioni ricevute, il riaccompagnamento a domicilio. È prevista anche la possibilità di assistenza in ospedale in caso di urgente necessità e/o assenza di parenti o di altre persone disposte a provvedervi le cui necessità e modalità sono da concordare con il servizio sociale comunale.

Tali prestazioni saranno attivate solo nel qual caso in cui l'utente non sia in grado di recarvisi da solo e non vi siano altre risorse (familiari e di volontariato) e solo con l'utilizzo di mezzi pubblici e/o di mezzi che dovranno essere necessariamente messi a disposizione dalla Ditta appaltatrice, i quali siano adatti anche al trasporto di disabili e coperti da idonea polizza assicurativa; la ditta provvederà poi a richiedere il rimborso carburante direttamente all'utente.

3) *Aiuto domestico*

Questa prestazione comprende tutte le attività finalizzate a mantenere l'ambiente abitativo decoroso, igienicamente garantito e sicuro, da attivarsi in assenza di parenti o quando manchi o sia insufficiente la loro collaborazione, se non vi può provvedere l'utente stesso. Le attività da prendere in considerazione sono costituite, nel dettaglio, da:

- a) riordino del letto e della stanza;
- b) riordino della biancheria e degli indumenti;
- c) verifica dell'ordine nella biancheria, nel vestiario e negli armadi;
- d) cambio della biancheria, lavaggio e stiratura della stessa presso la casa dell'utente;
- e) pulizia e spolvero dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
- f) pulizia dei pavimenti, mobili, vetri e tendaggi;
- g) raccolta e stoccaggio corretto dei rifiuti;
- h) uso di materiali e strumenti tecnici per la pulizia e la sanificazione;
- i) piccoli lavori di rammendo e cucito;
- j) approvvigionamento di medicinali (con ricetta), alimenti, capi di vestiario, generi di consumo, se l'assistito è impossibilitato a farlo;

- k) preparazione e fornitura dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie: si considerano in tal senso gli interventi con i quali si provvede agli acquisti, si conservano adeguatamente le provviste e la cura di menu adeguati e di diete particolari. Oltre a ciò si prende in considerazione la preparazione dei pasti in senso stretto: la preparazione del tavolo e la cottura adeguata del cibo;
- l) verifica del funzionamento dei servizi e degli impianti;
- m) verifica dello stato di manutenzione dell'alloggio;
- n) sollecitudine a richiedere eventuali interventi di manutenzione.

4) Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera

- a) aiuto ad alzarsi: questa prestazione comprende gli interventi effettuati per consentire alle persone in parte o totalmente impossibilitate di alzarsi dal letto;
- b) aiuto a lavarsi e a vestirsi: riguarda tutto ciò che si fa per garantire alla persona l'igiene e un aspetto decoroso. Questi interventi consistono nella pulizia del viso, mani, piedi, capelli, igiene intima, nell'uso di sussidi per l'incontinenza. Oltre a ciò la "cura della persona" comprende la verifica dello stato dell'epidermide e la cura dell'aspetto generale della persona (pettinatura, vestiti), perciò l'aiuto fornito per indossare, per calzare, per portare gli indumenti con proprietà, la premura a verificare lo stato dei vestiti e a conservare in ordine gli indumenti della persona interessata;
- c) aiuto nell'assunzione dei pasti;
- d) aiuto per una corretta deambulazione alla persona la cui perdita di autonomia consente comunque una qualche possibilità di camminare;
- e) aiuto nel movimento di arti invalidi: attenersi alle disposizioni del personale sanitario e di riabilitazione, effettuare gli interventi specifici e le movimentazioni nell'arco della giornata secondo le norme, riferire con tempestività e precisione al personale sanitario i problemi che possono venire a determinarsi, promuovere un atteggiamento attivo da parte della persona assistita;
- f) uso di protesi e sussidi: la prestazione prevede di interpellare il personale sanitario per stabilire quali protesi e quali sussidi adoperare e come usarli, verificare se le modalità d'impiego siano corrette, informare tempestivamente il personale dei servizi socio-sanitari dei problemi che si dovessero manifestare;
- g) accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
- h) aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzature per lavarsi, vestirsi, mangiare;
- i) mobilitazione delle persone costrette a letto.

5) Prestazioni igienico - sanitarie di semplice attuazione

- a) aiuto e controllo per garantire il rispetto di terapie, diete, igiene e moto fisico prescritte dal medico e con la supervisione di responsabili della competente Azienda U. S. L.;
- b) assistenza nell'assunzione dei farmaci: assistenza fornita affinché l'utente segua in modo corretto le prescrizioni farmacologiche. Gli elementi della prestazione da considerare sono: un'esatta presa visione delle prescrizioni farmacologiche, spiegare e rammentare all'utente tempi e modalità di assunzione, la verifica in vari momenti della giornata che le prescrizioni siano 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 venissero a determinare;
- c) esecuzione di frizioni e massaggi sulla pelle al fine di prevenire la formazione di piaghe da decubito. La prestazione consiste nel tenersi costantemente in contatto col personale sanitario, nell'applicare prodotti specifici nelle zone interessate, nel frizionare e massaggiare in modo corretto, nell'esercitare una sorveglianza assidua sullo stato dell'epidermide e nel riferire con tempestività e precisione al personale sanitario le situazioni che si venissero a manifestare;

- d) bagno assistito: la prestazione riguarda l'effettuazione del bagno completo (o della doccia) alla persona che è in perdita di autonomia secondo requisiti di igiene personale, nel rispetto degli accorgimenti fisiokinesiterapici, eventualmente con il ricorso ad attrezzature specifiche, così da garantire un servizio igienicamente sicuro, senza rischio di provocare danni alla persona;
- e) Rilevazione dei parametri vitali (temperatura corporea, pressione sanguigna, ecc);
- f) effettuazione di piccole medicazioni su prescrizione medica, capacità quindi di effettuare un pronto soccorso in caso di necessità;
- g) segnalazione al medico curante di qualsiasi anomalia nelle condizioni dell'utente: abilità nell'osservare l'aspetto esterno della persona interessata per rilevare anomalie nel comportamento, nel linguaggio, nella respirazione, nella deambulazione, nell'appetito e la tempestività e la decisione nel riferire le eventuali anomalie al servizio sanitario competente;
- h) accompagnamento dell'utente per raggiungere le strutture socio-sanitarie (*vedasi anche Accompagnamento e disbrigo pratiche e commissioni*);
- i) eventuale assistenza (per consegna biancheria, dimissione dalla struttura, ecc.) in ospedale e/o strutture similari nel caso di utente sprovvisto di reti di sostegno parentali, amicali ecc.

6) Prestazioni di socializzazione ed aggregazione

La prestazione riguarda gli interventi effettuati per far allacciare e mantenere all'utente relazioni interpersonali e sociali all'interno del contesto in cui vive, facendogli superare stati di passività e di rinuncia, e favorendone la partecipazione ed il coinvolgimento ad attività ed iniziative socio-culturali e ricreative.

7)Accompagnamento di utenti per lo svolgimento di attività sportive individuate dall'Amministrazione.

La prestazione consiste nell'accompagnare gli utenti segnalati dal Servizio Sociale, presso strutture sportive del territorio, nello specifico ricomprende:

- prelievo dell'utente dal proprio domicilio;
- accompagnamento presso la struttura o il luogo dove si svolgerà l'attività;
- aiuto e collaborazione per la preparazione dell'utente allo svolgimento dell'attività;
- permanenza nella struttura o luogo durante lo svolgimento dell'attività stessa;
- aiuto e collaborazione al termine dello svolgimento dell'attività;
- riaccompagnamento dell'utente al proprio domicilio.

8) Prestazioni relative ai bisogni dell'adulto e/o della famiglia a rischio

L'intervento dell'assistente domiciliare viene inserito in un programma individualizzato e finalizzato al sostegno, alla prevenzione, alla modifica di comportamenti e stili di vita degli utenti interessati, in stretta collaborazione con i servizi coinvolti nella gestione del caso in un'ottica di rete. Rientra all'interno di questa tipologia di intervento il sostegno e supporto alle famiglie che necessitano di un valido riferimento nella gestione del ménage familiare, in particolare quanto vi è la presenza di minori.

Tale intervento può concretizzarsi in:

- a)** aiuto e coinvolgimento dell'utente nel governo della casa;
- b)** sollecitazione e controllo dell'igiene e pulizia personale dei singoli componenti la famiglia;
- c)** educazione sanitaria;
- d)** educazione alimentare, aiuto nel confezionamento dei pasti, ecc.
- e)** segretariato sociale e aiuto per il disbrigo di pratiche.

Tutti gli accompagnamenti effettuati nell'ambito dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere resi solo con l'utilizzo di mezzi pubblici e/o di mezzi che dovranno essere necessariamente messi a disposizione dalla Ditta appaltatrice, i quali dovranno essere adatti a garantire anche il trasporto di

eventuali disabili ed essere coperti da idonea polizza assicurativa; la ditta provvederà poi a richiedere il rimborso carburante direttamente all'utente.

Si precisa che per qualunque tipo di intervento attivato, l'operatore assegnato dovrà occuparsi della tenuta della scheda oraria riferita all'utente con l'indicazione delle prestazioni effettuate e di ogni altra segnalazione utile per il monitoraggio e per la predisposizione delle relazioni trimestrali.

ART. 11 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Sono a carico dell'utente i costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, l'igiene della persona ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti.

La Ditta, ove lo ritenga opportuno potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico. L'eventuale utilizzo di elettrodomestici nelle abitazioni degli utenti resta tuttavia subordinato al pieno consenso accordato dai diretti interessati.

Saranno altresì a carico dell'utente le spese per il consumo di carburante utilizzato per l'accompagnamento, da parte del personale della ditta, fuori dal territorio comunale per il disbrigo di pratiche o visite sanitarie.

Tali prestazioni dovranno intendersi comprese all'interno del monte ore di servizio settimanale previste nel piano individualizzato.

ART. 12 ORARIO E COPERTURA DEL SERVIZIO

Le prestazioni previste dal presente appalto dovranno essere erogate, di norma, in orario compreso **fra le ore 7:00 e le ore 21:00 dei giorni feriali**. La Ditta, tuttavia, si impegna ad assicurare i servizi appaltati per tutti i giorni dell'anno, anche durante l'orario notturno, comprese la Domenica ed altre festività, qualora se ne verificasse l'esigenza.

Per le ore di servizio prestate in giorni festivi e / o nella fascia oraria oltre le ore 22:00 (autorizzati dal Servizio Sociale solo per situazioni di reale necessità), viene riconosciuta una maggiorazione del 15 % del costo orario base.

L'ora prestata s'intende di 60 minuti, al netto dei tempi di percorrenza necessari a raggiungere l'abitazione dell'utente.

ART. 13 PERSONALE

I servizi dovranno essere svolti dalla Ditta aggiudicataria con proprio personale dipendente o convenzionato, con propri capitali e mezzi tecnici, attrezzature e macchine. La ditta dovrà avvalersi:

- per gli interventi di Assistenza domiciliare specialistica di soli operatori in possesso del titolo professionale di **“Operatore socio – sanitario” (OSS)** o titolo equipollente riconosciuto dalla R.A.S., dei quali un numero sufficiente automunito ed in possesso della patente B, al fine di garantire l'accompagnamento dell'utenza presso i servizi territoriali;
- per gli interventi di Assistenza generica di **Ausiliari generici**, dei quali un numero sufficiente automunito ed in possesso di patente B, al fine di garantire l'accompagnamento dell'utenza presso i servizi territoriali.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare il servizio con un numero di operatori adeguato alle richieste della stazione appaltante.

ART. 14 DOVERI DEL PERSONALE

Gli operatori chiamati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto devono attenersi a quanto segue:

- rispettare scrupolosamente il segreto professionale e la riservatezza su fatti e/o informazioni relative agli utenti, nel pieno rispetto della dignità e della autodeterminazione del cittadino/utente;

- mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun modo sia pregiudizievole per l'utente e per l'Ente.
- rispettare il programma individualizzato predisposto dagli Uffici di Servizio Sociale per ciascun utente;
- rispettare gli orari previsti per l'intervento e non apportare modifiche all'orario di lavoro, né al calendario assegnato (variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che verranno comunicate tempestivamente all' Ufficio Servizi Sociali entro le 24 ore dalla suddetta variazione);
- partecipare agli incontri di programmazione e verifica con il servizio sociale;
- tenere con cura le schede orari mensili individuali relative al servizio prestato, compilarle in ogni parte e farle firmare dall'utente;
- garantire uno scambio costante di informazioni/segnalazioni con il Servizio Sociale relativamente all'andamento dell'intervento e della situazione personale e familiare dell'utente;
- comunicare con tempestività all'Ufficio Servizi Sociali del Comune interessato eventuali assenze dell'utenza;
- divieto di richiedere e/o ricevere compensi dagli utenti/familiari per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune di Simala.

ART. 15 COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Spetta alla Ditta aggiudicataria, oltre a quanto già espressamente indicato negli altri articoli del presente capitolato:

- Garantire competenza professionale, personale qualificato ed idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- Collaborare attivamente con il servizio sociale in tutte le fasi dell'intervento e far partecipare il Responsabile referente del servizio e gli operatori impiegati agli incontri di verifica con l'Assistente Sociale del Comune di Simala;
- Attivare il servizio, su richiesta del Comune entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione, ed in casi di particolare urgenza, espressamente segnalati dallo stesso, immediatamente;
- Assicurare la presenza giornaliera degli operatori, garantendo il pieno rispetto del progetto d'intervento predisposto dal servizio sociale e nel rispetto dell'esigenze dell'utente;
- Garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- Verificare gli aspetti tecnico-operativi delle prestazioni;
- Tenere aggiornata tutta la documentazione relativa agli utenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- Trasmettere mensilmente, unitamente alla fattura, le schede orarie di lavoro mensili individuali in originale ed i prospetti riepilogativi mensili e trimestralmente una relazione per ogni caso in carico e sull'andamento generale del servizio (secondo le modalità descritte all'articolo 8);
- Comunicare per iscritto eventuali inconvenienti che potrebbero determinare limitazioni o disservizi nelle prestazioni contrattuali;
- Applicare il trattamento economico di cui al contratto collettivo nazionale, ivi incluse le disposizioni in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica, assistenziale e in materia di sicurezza nei confronti dei propri lavoratori;
- Impegnarsi ad applicare senza riserva e a fare osservare a tutti i dipendenti il contenuto del presente capitolato, delle norme contrattuali e legislative nonché dei regolamentari vigenti, sia igienico – sanitari che giuridici - amministrativi, e di prevenzione infortuni e disciplinanti i rapporti di lavoro ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto;

- Attenersi alle disposizioni di cui al D.lgs 81/2008 ed alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Stipulare idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, esonerando il Comune da qualsiasi danno in cui dovessero incorrere gli utenti del servizio o 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;
- Collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i Servizi della ASL, e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato;
- nominare un **Referente responsabile del servizio/Coordinatore** (le cui caratteristiche e i cui compiti sono descritti all'articolo 8).

ART. 16 DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

Nell'ambito delle prescrizioni di massima e di quelle di carattere igienico - sanitarie impartite dai servizi dell'A.S.L. competente, nonché delle norme stabilite dal presente capitolato, la ditta aggiudicataria è autonoma nella gestione e nell'organizzazione del personale, sotto la propria esclusiva responsabilità, in conformità alla normativa, anche regolamentare ed alla contrattazione collettiva vigente.

La Ditta si impegna ad applicare le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese di settore, le disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro subordinato o autonomo, nonché adempiere puntualmente agli obblighi di legge in materia previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica. L'aggiudicatario solleva l'Ente appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, perciò **nessun rapporto di lavoro diretto viene ad instaurarsi fra il Comune ed il personale della ditta aggiudicataria addetto all'espletamento del servizio.**

Il Comune non potrà agire gerarchicamente in alcun caso sul personale della ditta aggiudicataria.

Il personale sarà diretto unicamente dall'aggiudicatario, nelle forme organizzative prescelte e nel rispetto della organizzazione gerarchica stabilita dall'aggiudicatario medesimo, che resta in ciò totalmente autonomo dal Comune.

La ditta aggiudicataria espressamente libera l'Ente appaltante da qualsivoglia responsabilità civile, amministrativa e penale, derivante dalla mancanza o irregolarità circa l'adempimento degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, di solidarietà paritetica in ordine ai dipendenti della ditta aggiudicataria, nonché da infortuni e/o da ogni altro danno in cui il personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie funzioni nel corso dell'espletamento del servizio, comunque addebitabili all'organizzazione dell'aggiudicatario, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

La ditta aggiudicataria risponde anche per danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare all'Ente appaltante, per il fatto cagionato dall'aggiudicatario medesimo e dai suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa. L'aggiudicatario è tenuto a portare a conoscenza del proprio personale l'estraneità dell'Ente appaltante ai sensi del presente articolo.

Il personale dovrà:

- essere dotato degli idonei requisiti di capacità fisica e munito di tutti i documenti sanitari comprovanti l'idoneità a svolgere le funzioni per cui verrà impiegato;
- essere dotato dei requisiti di idoneità professionale, quest'ultima determinata secondo il criterio dell'operatore medio del settore;
- conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;

- essere fornito, con spese a carico dell'Aggiudicatario, di DPI e vestiario idoneo alla natura del servizio, in ottimo stato di pulizia e di igiene, in condizioni di decoro e dovrà riportare un cartellino distintivo;
- mantenere in servizio un contegno irreprensibile, decoroso, corretto e responsabile ed un comportamento riguardoso nei confronti degli utenti e del Comune di Simala;
- essere dotato della riservatezza necessaria, con particolare riferimento alla necessità di tutela dei dati e delle situazioni personali degli utenti.

Il personale impiegato dovrà essere sottoposto, sia all'atto dell'assunzione sia periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti radiologici e batteriologici, alle prescritte vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore.

L'appaltatore è tenuto a trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente appaltante, **entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva della gara**, l'elenco nominativo del personale del quale si avvarrà per l'espletamento dei diversi servizi, allegando per ciascuno:

- Idonea documentazione attestante il possesso della qualificazione/titolo professionale richiesti;
- Curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto dall'interessato.

L'affidatario dovrà trasmettere, su richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici. Qualora risulti che l'aggiudicatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, il Comune ha la facoltà di procedere secondo le previsioni previste nel presente capitolato.

La Ditta è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di assenze (per ferie, malattia o altro motivo) è tenuta ad assicurare la continuità delle prestazioni, provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente con personale in possesso di titolo professionale ed esperienza lavorativa come richiesti dal bando, senza alcuna interruzione del servizio e senza che ciò dia titolo ad ulteriori compensi. La ditta aggiudicataria dovrà inviare copia della documentazione attestante la qualificazione professionale e l'esperienza lavorativa posseduta senza bisogno di alcuna richiesta; in caso contrario verranno applicate le penali previste nel presente capitolato.

Ogni sostituzione in via definitiva o temporanea dovrà essere comunicata anticipatamente per iscritto ad entrambi i Comuni e concordata con i medesimi. In casi imprevedibili la comunicazione dovrà essere fatta entro 24 ore dal verificarsi della sostituzione e dovrà comunque essere sottoposta a valutazione da parte dell'Ente appaltante.

In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione degli operatori onde evitare difficoltà di rapporto con l'utente ed al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra questi e l'operatore. La Ditta dovrà, quindi, impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni degli operatori addetti ai servizi.

È facoltà del Comune, dopo un confronto operativo - organizzativo con l'aggiudicatario, chiedere in qualsiasi momento, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore dimostratosi non idoneo alle funzioni preposte, rivelatosi causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli. In tali casi, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione con altro personale con qualifica ed esperienza professionale come richiesti dal bando.

ART. 17 CLAUSOLA SOCIALE

Secondo quanto previsto dal CCNL Cooperative Sociali vigente, la ditta aggiudicataria della gara e, pertanto, subentrante nella gestione del servizio, si impegna ad assumere, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale attualmente addetto al servizio. Le imprese interessate prenderanno preventivi accordi per effettuare il passaggio diretto delle lavoratrici e dei lavoratori addetti alla gestione del servizio

ART. 18 OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

La ditta aggiudicataria dovrà osservare la normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul luogo di lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenza e assistenza. L'aggiudicatario dovrà in ogni momento, su semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

L'aggiudicatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio oggetto del presente appalto, le condizioni normative e retributive risultanti dal CCNL e dalle successive integrazioni ed ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che, per categoria, venga successivamente stipulato.

La ditta aggiudicataria in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 81/2008 e successive modifiche, senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'amministrazione appaltante a qualunque titolo.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Simala il nominativo del **Responsabile del servizio prevenzione e protezione**. E' rimesso alla ditta aggiudicataria l'onere di predisporre il **Documento di valutazione dei Rischi (DVR)** e ogni altro documento e adempimento necessario per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalla vigenti norme in materia (D.lgs 626/96, D.lgs 242/96, Dlgs 493/96, D.lgs n. 81/2008).

La Ditta, ai sensi dell'art. 28 del D.lgs 81/2008, è obbligata alla redazione del Documento di valutazione dei Rischi (DVR), relativo alla prevenzione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Tale documento non è allegato al contratto d'appalto, ma è depositato presso l'unità operativa dell'operatore economico, e potrà esserne richiesta una copia da parte della stazione appaltante.

La Ditta deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del **corredo** più idoneo all'espletamento del servizio e di ogni altro materiale di cui gli operatori socio-sanitari indicheranno la necessità. La Ditta deve inoltre fornire a tutto il personale **indumenti di lavoro** come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e **dispositivi di protezione individuale (DPI)** previsti a seguito della valutazione dei rischi, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici al Committente. Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della Ditta ed il nome e cognome del dipendente. Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente.

Il personale impiegato dovrà essere sottoposto, sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, a tutti gli accertamenti medici, radiologici e batteriologici ed alle vaccinazioni prescritte dalle vigenti disposizioni.

L'Ente appaltante potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione d'idonea documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi relativi

all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di operare, al riguardo, tutti i controlli che riterrà opportuni.

ART. 19 INFORTUNI E DANNI E COPERTURE ASSICURATIVE

L'Aggiudicatario dovrà essere in possesso di una **Polizza assicurativa RCO E RCT e Polizza per Rischi Infortuni** stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale, con esclusivo riferimento alla presente gara con adeguati massimali per sinistro secondo la normativa vigente di riferimento.

Le suddette polizze dovranno essere consegnate in originale o mediante copia conforme ai sensi di legge all'Amministrazione Comunale, prima della stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio del servizio.

La Ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune, convenendosi a tale riguardo, che, qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

L'appaltatore non sarà soggetto all'obbligo di cui al comma che precede, qualora dimostri di essere in possesso di una polizza RCO e RCT e per Rischi Infortuni già attivata, avente le medesime caratteristiche di quella indicata al comma precedente. In tal caso, l'appaltatore dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale dovrà essere esplicitato che la polizza in questione ha validità anche per il servizio oggetto del presente appalto.

Copia della polizza specifica o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata al Comune di Simala prima della stipula del contratto o prima dell'inizio del servizio.

Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezione alcuna a totale carico della Ditta.

ART. 20 RESPONSABILE TECNICO AMMINISTRATIVO

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare all'interno della propria struttura organizzativa un **Responsabile tecnico amministrativo**, di adeguata professionalità, quale interlocutore unico dell'Amministrazione Comunale, responsabile per ogni problema relativo agli aspetti amministrativi ed organizzativi del servizio (es. referente per le questioni inerenti le fatture e le disposizioni contrattualmente previste), le cui generalità, unitamente al recapito telefonico, pec e e-mail, dovranno essere comunicate formalmente alla stazione appaltante prima dell'avvio del servizio. Il Responsabile tecnico amministrativo dovrà garantire la propria reperibilità tutti i giorni della settimana, dalle ore 7:00 alle ore 21:00, garantendo la presenza a chiamata (telefonica, a mezzo email e / o fax).

Per questioni organizzative e per facilitare il raccordo, tale figura potrà coincidere con il Referente Responsabile del servizio.

In caso di assenza la Ditta è tenuta a comunicare al Comune di Simala, immediatamente e per iscritto, il nominativo del sostituto.

ART. 21 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto della gara sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sciopero del personale, quindi, la ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire l'esecuzione del servizio.

In caso di sospensione o abbandono anche parziale del servizio, eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, il Comune di Simala potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità. In caso di sospensione del servizio causato da inadempimenti della ditta, il Comune di Simala si rivarrà sulla cauzione, o sui corrispettivi dovuti, fatti salvi i maggiori danni.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta e dell'Ente appaltante che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

ART. 22 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto della presente gara, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

In caso di infrazioni alle norme del presente capitolato e del contratto commesse dal subappaltatore "occulto", unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si riterrà il soggetto aggiudicatario, con la conseguenza, inoltre, dell'applicazione del primo comma del presente articolo.

ART. 23 FUNZIONE DI VIGILANZA E CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e la qualità del servizio, verificandone la rispondenza con le prescrizioni contrattuali e con le indicazioni contenute nel presente capitolato d'oneri, disponendo tutti i provvedimenti necessari, con le modalità che riterrà più opportune e senza alcun preavviso.

Il coordinamento sulla programmazione e la gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune di Simala, attraverso la supervisione tecnico - operativa dell'Ufficio Servizi Sociali e con verifiche periodiche.

Per favorire i momenti di verifica congiunta, il coordinamento e la condivisione, potranno verranno organizzati periodici incontri di raccordo degli Uffici di Servizio Sociale del Comun di Simala con il personale della Ditta aggiudicataria, nonché con gli utenti destinatari dei servizi.

ART. 24 RILIEVI E PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora l'Ente appaltante ritenga che la ditta aggiudicataria in sede di esecuzione del contratto non adempia a tutti gli obblighi o violi comunque le disposizioni del presente capitolato, o agisca in difformità di leggi e regolamentazioni vigenti in materia, dovrà darne comunicazione per iscritto alla ditta stessa, così da porla in condizioni di riconoscere ed eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati dall'Ente.

Ove non attenda a tutti gli obblighi o violi comunque le disposizioni del presente capitolato e quelle contenute nel contratto, l'Ente appaltante procederà all'applicazione delle penali, nella misura di seguito indicata, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e

delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento e, nei casi consentiti, alla risoluzione del contratto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

Pertanto, in caso di inadempienze da parte del soggetto gestore, derivanti dagli obblighi contrattuali e di quelle contenute nel presente capitolato d'oneri, l'Amministrazione, tramite il Responsabile del servizio, provvederà a contestare le inadempienze – con lettera raccomandata A/R – intimando di sanare le stesse entro un termine non superiore a 10 giorni dalla data di ricezione, pena l'applicazione di una penale.

Trascorso il termine di cui al punto precedente senza che la ditta appaltatrice abbia ottemperato all'ordine impartito, il Responsabile del Servizio provvederà a notificare e ad applicare la penalità, così come di seguito specificato:

- Mancato rispetto degli obblighi risultanti dal Programma di intervento€ 100,00;
- Mancata sostituzione dell'operatore.....€. 100,00;
- Sostituzione del personale senza preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio.....€ 50,00;
- Percezione da parte del personale di ulteriori compensi e/o premi da parte dell'utenza€ 100,00;
- Violazione del rispetto dell'utente e / o dell'obbligo alla riservatezza€ 200,00;
- Ritardo ingiustificato di 60 minuti o più rispetto all'orario stabilito per ciascun utente..... €. 50,00

Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale del contratto. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del fornitore.

Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che il Comune è tenuto ad effettuare agli utenti, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità della Ditta; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto al netto dell'IVA.

ART. 25 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi di risoluzione e recesso previsti dalla legge, il Comune di Simala ha facoltà di risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi, fatta salva ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui all'articolo precedente:

- Subappalto totale o parziale dei servizi, in violazione a quanto previsto nel presente capitolato;
- Mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;
- Interruzione del servizio senza giusta causa;
- Inosservanza reiterata delle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e nel relativo contratto.

La risoluzione del contratto è notificata dal Comune di Simala alla Ditta aggiudicataria, tramite lettera raccomandata A/R; al ricevimento della quale la Ditta dovrà presentare controdeduzione nel termine di 5 (cinque) giorni, decorsi i quali il Comune di Simala assumerà le determinazioni finali.

In tutte le ipotesi di inadempimento degli obblighi contrattuali diverse da quelle previste nel presente articolo, il Comune potrà inviare alla Ditta, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, una diffida ad adempiere nel termine di almeno 30 (trenta) giorni, decorso il quale, se l'inadempimento persiste, il contratto si intenderà risolto ai sensi dell'art. 1454 C.C.

Nel caso di risoluzione del contratto, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune di Simala, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi e dovrà garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso al nuovo gestore e garantire il passaggio al nuovo gestore della documentazione necessaria per la gestione del servizio.

E' inoltre facoltà del Comune di Simala recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio o variazione delle modalità gestionali di esso, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun diritto di risarcimento o per prestazioni non effettuate.

In caso di razionalizzazione dei servizi e di accorpamento a livello territoriale (P.L.U.S. o Unione dei Comuni o altri organismi) per disposizioni di legge, si darà luogo alla risoluzione del contratto di appalto anche prima della scadenza, con l'esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata A./R. e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo.

ART. 26 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO DELL'ESECUTORE

Nel caso di fallimento della ditta aggiudicataria il contratto si intenderà risolto "ipso jure" a meno che il curatore fallimentare non dichiari espressamente di voler subentrare nel rapporto.

Al di fuori di quanto indicato nel I capoverso, in caso di fallimento dell'aggiudicatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, saranno interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto miglior offerente in sede di gara.

ART. 27 RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, il Comune di Simala potrà rivalersi sulla cauzione, che dovrà essere in tal caso immediatamente reintegrata.

ART. 28 ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale di Simala si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dalla Ditta aggiudicataria con addebito a carico del gestore dell'intero costo sopportato e dell'eventuale danno e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto nei precedenti articoli.

ART. 29 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERERENZA D.LGS. 81/2008 ART. 26 (DUVRI)

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze non è stato predisposto il DUVRI in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto dell'appalto, non si prevedono oneri per i rischi da interferenza tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di ditte diverse che operano nel domicilio degli utenti con contratti differenti. Non sono state, pertanto, riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi.

In conclusione gli oneri per la sicurezza da rischi da interferenze risultano pertanto essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008.

ART. 30 CONTROVERSIE

Qualunque contenzioso fra le parti sull'interpretazione o esecuzione del contratto disciplinante il presente affidamento, salva definizione previo accordo bonario, sarà deferito al Giudice Ordinario e sarà competente il Foro di Oristano.

ART. 31 DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente capitolato la Ditta aggiudicataria, all'atto della stipula del contratto, elegge, ad ogni effetto, domicilio fiscale presso il Comune di Simala. Le comunicazioni e notificazioni dipendenti dal contratto di appalto saranno effettuate a mani proprie dell'appaltatore o di colui che lo rappresenta nella condotta del servizio oppure presso il domicilio eletto a mezzo di lettera raccomandata.

ART. 32 CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La sottoscrizione del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere oppure anche tramite posta elettronica certificata.

Faranno parte integrante del contratto:

- il presente Capitolato d'appalto;
- l'offerta presentata dalla ditta in sede di gara;
- il Patto di integrità;

Eventuali spese di registrazione sono a carico del soggetto richiedente.

ART. 33 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

In conformità al disposto di cui all'articolo 23 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Costituisce limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto d'ufficio e professionale. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

ART. 34 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Simala.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Simala e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Titolare della Posizione Organizzativa del Settore socio-culturale.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di

sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Simala relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

ART. 35 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", il concorrente al quale sarà affidato il servizio, dovrà comunicare, entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato per i flussi finanziari relativi all'oggetto del presente appalto, oltre alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto corrente. La stazione appaltante, nel contratto sottoscritto con l'aggiudicatario, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale esso si assume l'obbligo di tracciabilità dei suddetti flussi finanziari.

ART. 36 NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice degli appalti, al Codice Civile ed alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Simala li 09.09.2022

**Il Responsabile del Servizio
Ass.Soc.le Dott.ssa Cocco Romina**