



# COMUNE DI SAN SPERATE

Provincia di Cagliari – Cap. 09026

Cod. Fiscale n. 01423040920

## *UFFICIO SERVIZI SOCIALI*

### CAPITOLATO SPECIALE

**APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER 36 MESI**

**CIG 5081593732**

### INDICE

- Art. 1 - Oggetto**
- Art. 2 – Procedura di scelta del contraente**
- Art. 3 - Durata dell'appalto**
- Art. 4 - Importo dell'appalto**
- Art. 5 – Prospetto economico finanziario**
- Art. 6 – Svolgimento dei Servizi Oggetto di Appalto**
- Art. 7 – Obiettivi**
- Art. 8 - Personale**
- Art. 9 - Destinatari del servizio**
- Art. 10 – Frequenza e durata dell'intervento**
- Art. 11 – Oneri a Carico dell'Amministrazione**
- Art. 12 - Oneri a carico dell'appaltatore**
- Art. 13 - Materiali d'uso ed attrezzature**
- Art. 14 - Rilevazione dell'orario e delle prestazioni effettuate**
- Art. 15 - Modalità di attuazione del servizio**
- Art. 16 - Requisiti del personale**
- Art. 17 – Modalità di verifica, controllo e coordinamento**
- Art. 18 - Responsabilità e polizze assicurative**
- Art. 19 – Cauzione Definitiva**
- Art. 20 - Modalità di pagamento**
- Art. 21 - Penali**
- Art. 22 - Contraddittorio penali**
- Art. 23 - Cessione del contratto – subappalto**
- Art. 24 - Esecuzione in danno**
- Art. 25 - Risoluzione del contratto**
- Art. 26 - Trattamento dati personali**
- Art. 27 - Rispetto delle norme in materia di sicurezza**
- Art. 28 – Domicilio legale**
- Art. 29 – Spese contrattuali**
- Art. 30 - Controversie**
- Art. 31 – Rinvio**
- Art. 32 – Responsabile Unico del Procedimento**

### **Art. 1 - Oggetto**

L'appalto ha per oggetto l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare in favore di soggetti residenti nel territorio del Comune di San Sperate.

### **Art. 2 - Procedura di scelta del contraente**

L'appalto verrà affidato mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 D.lgs. 12.04.2006 n. 163 e sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del predetto decreto, sulla base dei criteri e punteggi esplicitati nel bando di gara.

### **Art. 3 - Durata dell'appalto**

Il servizio avrà la durata di mesi 36 (trentasei), correnti dalla data del verbale di consegna del servizio nei modi e alle condizioni previste dal codice degli appalti pubblici e si intenderà concluso alla sua naturale scadenza senza necessità di alcuna ulteriore comunicazione o procedura.

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi sulla base di un provvedimento espresso dell'Amministrazione in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in analogia a quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b) del Codice dei contratti pubblici, di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, purché tali servizi siano conformi al progetto di base per il quale è stato aggiudicato il presente appalto.

La nuova aggiudicazione di servizi effettuata in base a quanto previsto dal precedente comma può avvenire mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, nei tre anni successivi alla data di stipula del contratto originario, sulla base di specifica valutazione che prenda in considerazione la permanenza dell'interesse pubblico e l'economicità della scelta.

In ogni caso l'applicazione dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.lgs 163/2006 è subordinata all'adozione di specifico provvedimento esecutivo dell'Amministrazione Comunale.

Nell'ipotesi di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 57, comma 5 lett. b) del codice dei contratti, il riaffidamento del servizio avrà durata di anni 1.

### **Art. 4 - Importo dell'appalto**

L'importo dell'appalto per anni tre è pari ad **Euro 708.304,66** oltre IVA di legge (**Euro 736.636,85** IVA compresa). La valutazione dei rischi da interferenza ha evidenziato oneri di sicurezza pari a € 6.000,00 (seimila/00).

Il corrispettivo è correlato alle ore di servizio effettivamente rese. Il monte ore è stabilito all'art.15 del presente capitolato.

Il valore è stato determinato tenuto conto dell'incidenza del costo medio del personale da impiegare, calcolato sulla base del costo orario del lavoro desunto dalla contrattazione collettiva nazionale, dai costi per la sicurezza non soggetti a ribasso (D.Lgs 81/2008), dai costi per l'aggiornamento, dei costi di gestione presunti e di ogni altro elemento ritenuto significativo per la determinazione del costo complessivo del servizio.

Gli oneri sono da considerarsi compensativi di qualsiasi servizio inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del corrispettivo pattuito.

Il valore stimato dell'appalto per il successivo anno, nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di riaffidare il servizio alla medesima impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b) del D. Lgs n. 163/2006 , è di **€ 236.101,55** (compresi € 2.000,00 per oneri di

sicurezza non soggetti a ribasso), oltre IVA di legge (Euro 245.545,62 IVA compresa). Pertanto l'importo complessivo stimato dell'appalto nel quadriennio è di € **944.406,21**, oltre IVA di legge (Euro **982.182,47** IVA compresa).

#### Art. 5 - Prospetto economico finanziario

Di seguito il prospetto economico finanziario per lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare per anni tre:

<b>PROSPETTO ECONOMICO FINANZIARIO APPALTO ASSISTENZA DOMICILIARE</b>			
<b>TOTALE SPESE 3 ANNI</b>			
<b>PERSONALE</b>			
<b>COSTO ORA</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
€ 16,79	n. 7 assist. Domiciliare e dei servizi tutelari/operatore socio-assistenziale c1	€ 662.164,02	6 ore al g*7operatori*939 gg in tre anni
<b>TOT COSTO PERSONALE</b>		<b>€ 662.164,02</b>	
	SICUREZZA	€ 6.000,00	tot per n. 3 anni
<b>TOTO COSTO SICUREZZA</b>		<b>€ 6.000,00</b>	
	AGGIORNAMENTO	€ 3.000,00	tot per n. 3 anni
<b>TOT COSTO AGGIORNAMENTO</b>		<b>€ 3.000,00</b>	
	SPESE GENERALI	€ 19.864,92	3 % costo del personale
<b>TOT SPESE GENERALI</b>		<b>€ 19.864,92</b>	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 691.028,94</b>	
	UTILE	€ 17.275,72	2,5 % del totale
<b>totale costi per tre anni IVA esclusa</b>		<b>€ 708.304,66</b>	
<b>totale costi per tre anni IVA compresa</b>		<b>€ 736.636,85</b>	
<b>totale costo ora al netto di IVA</b>		<b>17,96 €</b>	
<b>totale costo ora IVA compresa</b>		<b>18,68 €</b>	

Il totale delle ore da effettuarsi per i tre anni del servizio è pari a n. 39.438, eseguite da n. 7 operatori per n. 6 ore di lavoro al giorno, per n. 6 giorni settimanali, per 52 settimane all'anno. Il ribasso proposto in sede di gara, dovrà essere tale da garantire l'equilibrio economico della gestione e la copertura dei costi non soggetti a ribasso (personale e oneri per la sicurezza).

#### Art. 6 - Svolgimento dei Servizi Oggetto di Appalto

Le attività e le prestazioni oggetto del presente capitolato comprendono una serie di interventi a carattere sociale svolti presso il domicilio dell'utente atti a soddisfare le esigenze di vita quotidiana siano esse personali e/o domestiche. Il servizio ha come finalità quella di sostenere e favorire l'autonomia della persona e la permanenza dell'utente nel proprio ambiente familiare originario. L'erogazione degli interventi persegue la finalità di tutelare la dignità e l'autonomia dell'utente, assicurando l'assistenza e l'aiuto alle persone con autonomia compromessa, con l'impiego e l'utilizzo delle professionalità all'uopo prescritte secondo quanto previsto agli artt. 12 e 15 del presente capitolato. Le attività dovranno svolgersi, sulla base delle specifiche tecnico organizzative di capitolato, in conformità al progetto tecnico presentato in gara.

#### Art. 7 - Obiettivi

Il servizio oggetto dell'appalto si pone le seguenti finalità:

- consentire la permanenza delle persone che non si trovano in condizioni di autonomia nel proprio contesto di appartenenza;
- mantenere e potenziare le abilità residue;
- ridurre l'istituzionalizzazione;
- ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione sociale;
- alleggerire il carico assistenziale della famiglia.

### **Art. 8 - Personale**

Per un corretto funzionamento del servizio è necessario considerare l'impiego di un numero di operatori **non inferiore** a 7 (sette) unità.

Il personale deve essere in possesso di qualifica di Assistente Domiciliare dei Servizi Tutelari e/o Operatore Socio-Sanitario – Categoria C, Livello C1.

Saranno considerati validi solo i titoli rilasciati da un Ente di formazione regionale o da altro Ente accreditato.

Il rapporto utente/operatore, dovrà essere sempre garantito, ricorrendo alla sostituzione del personale assente che dovrà possedere i requisiti sopra citati.

Al fine di garantire la continuità occupazionale degli attuali dipendenti attualmente svolgenti il servizio, la ditta aggiudicatrice, laddove previsto dalle norme di legge o dal C.C.N.L., dovrà garantire, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte della impresa cessante, il personale attualmente svolgente il servizio, garantendo il mantenimento della retribuzione da contratto collettivo nazionale in essere (retribuzione contrattuale), ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

La Ditta individuerà un **referente responsabile** fra i sette operatori incaricati, che si raccordi di concerto col Servizio Sociale. Il referente si impegna a garantire la presenza a chiamata (telefonica e/o mezzo fax), e di garantire un efficace ed efficiente organizzazione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie dei servizi.

Il Servizio Sociale provvederà al coordinamento del servizio e all'aggiornamento periodico degli assistiti, secondo il movimento di ammissione, rinuncia o cessazione, in base ai criteri stabiliti dall'Amministrazione.

Gli operatori della Ditta che espletano il servizio sono tenuti a:

- osservare sempre un comportamento deontologicamente corretto, mantenendo il segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e i rapporti con l'Ente Appaltante ed inoltre sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, che in nessun modo sia di pregiudizio per l'Ente;
- in merito agli utenti, mantenere il riserbo su quanto verranno a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Il Comune può in qualunque momento richiedere alla Ditta, esponendo le motivazioni, la sostituzione temporanea o definitiva dell'operatore che sia causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli assistiti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudiziali.

La Ditta aggiudicatrice si obbliga a tenere singole schede personali con le precise prestazioni fornite ad ogni utente o nucleo familiare, l'orario giornaliero osservato e il nominativo del o degli operatori preposti. Copia delle schede firmate dall'operatore referente, dal responsabile legale della Ditta e dagli utenti che hanno beneficiato delle singole prestazioni o dai loro familiari, dovranno essere mensilmente trasmesse al Servizio Sociale Comunale.

La Ditta dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazione. Qualora taluno degli operatori venga sostituito, dovrà darne comunicazione scritta al Servizio Sociale Comunale, con un

preavviso di almeno 15 giorni, impegnandosi a reintegrare il personale con altro operatore provvisto degli stessi requisiti.

#### **Art. 9 - Destinatari del servizio**

Tutti i cittadini residenti, o persone temporaneamente presenti nel territorio urbano ed extraurbano del Comune di San Sperate.

Tipologia degli utenti:

1. Soggetti totalmente e permanentemente non autosufficienti, incapaci di provvedere a se stessi (a causa di anzianità, invalidità, malattia etc.) che necessitano di assistenza continua per ogni atto quotidiano;
2. Soggetti parzialmente autosufficienti, che vivono in condizioni di limitata autonomia (anziani, disabili fisici e psichici) che richiedono assistenza solo per alcune necessità quotidiane o saltuarie;
3. Soggetti temporaneamente non autosufficienti in seguito ad eventi che ne hanno determinato una disabilità temporanea;
4. Minori appartenenti a nuclei familiari a rischio per i quali esiste un progetto di supporto effettuato dal servizio sociale;

Gli inserimenti saranno effettuati dal Responsabile del Servizio Sociale, presso cui dovranno anche pervenire le istanze, secondo le modalità e le caratteristiche individuate nel Regolamento comunale dei servizi sociali.

#### **Art. 10 - Frequenza e durata dell'intervento**

Il servizio potrà essere effettuato in maniera differenziata:

- assistenza continuativa
- assistenza saltuaria

Le modalità saranno individuate dal Servizio Sociale del Comune.

L'Appaltatore dovrà attenersi rigorosamente all'elenco degli utenti, ai piani di intervento e ad eventuali modifiche ad esso apportate, agli orientamenti e alle metodologie indicati dall'operatore dell'ufficio di servizio sociale referente del Comune.

#### **Art. 11 - Oneri a Carico dell'Amministrazione**

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- Funzioni di programmazione, pianificazione e coordinamento tecnico dell'attività;
- Valutazione di orari e articolazione oraria, tenendo conto delle esigenze rappresentate dalla popolazione assistita;
- Controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste e al monitoraggio sugli utenti che accedono al servizio;
- Elenco nominativo degli utenti, compilazione scheda informativa e di elaborazione del piano di lavoro individuale, verifica del lavoro effettuato e dei metodi attuativi;
- Relazione con gli utenti e/o i familiari per tutto ciò che è inerente il servizio in oggetto;
- Determinazione della retta contributiva a carico dell'utenza interessata al servizio.

#### **Art. 12 - Oneri a carico dell'appaltatore**

Sono a carico dell'Appaltatore gli oneri relativi a:

##### **1. SPESE**

- Supporto organizzativo, informativo ed informatico;
- Spese del personale;
- Acquisto di attrezzature e materiale necessari per un ottimale funzionamento del servizio quale: tesserino di riconoscimento personale per ciascun assistente, camici, guanti,

monouso e ogni strumento e attrezzatura necessaria a garantire agli operatori stessi, la tutela e la sicurezza sul lavoro e tutela dal rischio di malattie professionali, secondo quanto dispone la normativa vigente in materia;

- E' inoltre da prevedersi materiale di cancelleria necessario per l'espletamento delle pratiche inerenti il servizio.
- Le spese inerenti carburante, abbonamenti etc. per l'effettuazione del servizio presso il domicilio degli utenti.
- Assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'Ufficio di riferimento del Comune.
- Oneri sicurezza generali individuati dalla ditta in applicazione alle norme in materia di sicurezza
- Oneri e responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, agli operatori stessi o a terzi e cose nel corso dello svolgimento del servizio, imputabili a colpe degli operatori derivanti da gravi irregolarità e carenze nelle prestazioni o nelle direttive impartite
- Programma di formazione degli operatori.

## **2. PERSONALE**

### **A) Unità da destinare al servizio**

I concorrenti dovranno destinare al servizio almeno il personale indicato all'art. 8 del capitolato.

### **B) Aspetti gestionali**

Dovrà essere garantita la continuità del personale senza prevedere turnazioni o sostituzioni fatti salvi i casi espressamente previsti dal CCNL di settore o dalle norme vigenti in materia. Potranno essere previste sostituzioni solo, in gravi casi di incompatibilità tra utente ed assistente e solo previo consenso del Servizio Sociale comunale. Ogni sostituzione dovrà essere anticipata o tempestivamente, comunicata al referente del Comune unitamente al nominativo del sostituto. Dovranno altresì essere previste delle sostituzioni di personale su richiesta del Responsabile del Servizio Sociale, in caso di problemi di tipo organizzativo, inadeguatezza nella gestione del caso, incompatibilità caratteriale tra assistente ed utente.

In caso di assenza del personale per malattia questo dovrà immediatamente essere sostituito senza interruzioni del servizio.

L'orario del servizio erogato in favore di ciascun utente, a cui occorrerà attenersi rigorosamente, sarà quello fornito dall'Assistente Sociale referente del caso. In caso di assenza temporanea dell'utente assistito, l'operatore di riferimento concorderà con l'assistente sociale del Comune il numero delle ore da recuperare e il luogo di svolgimento del servizio.

Il servizio sociale potrà chiedere la sospensione definitiva e la sostituzione di un assistente per comprovata inottemperanza ed inadeguatezza nell'espletamento del servizio.

### **C) Attività degli operatori:**

- a) Azioni volte a preservare e potenziare le capacità residue di persone/famiglie incapaci a provvedervi, per età o autosufficienza compromessa, attraverso la cura della persona sotto l'aspetto igienico, sanitario e sociale;
- b) Azioni volte al coinvolgimento delle famiglie degli assistiti, per una migliore organizzazione ed esecuzione del servizio e per una maggiore sensibilizzazione e responsabilizzazione di cura, finalizzata a potenziare l'autodeterminazione dell'utente e della sua famiglia;
- c) Assistenza nella corretta assunzione ed esecuzione di prestazioni farmacologiche prescritte dal medico, controllo dell'alimentazione, mobilitazione della persona invalida e/o allettata, prevenzione e cura piaghe da decubito secondo le indicazioni del MMG;
- d) Aiuto nella preparazione e nell'assunzione dei pasti, nei casi in cui i soggetti siano privi di sostegno familiare e non siano autosufficienti;

- e) Cura degli ambienti domestici vissuti dall'utente, limitatamente a quelli destinati alle funzioni primarie (camera, bagno, cucina), e all'igiene della biancheria di uso personale. Il lavaggio della biancheria s'intende possibilmente attraverso l'utilizzo di elettrodomestico;
- f) Assistenza in ospedale in caso di estrema necessità, in assenza di parenti in grado di provvedervi. Le necessità e le modalità operative sono autorizzate dall'assistente sociale referente del Comune che valuta caso per caso;
- g) Accompagnamenti in sede (esempio, ambulatorio medico, farmacia, ufficio postale, CAF, esercizi commerciali, ecc.) per disbrigo pratiche burocratiche e acquisti. Nei casi di necessità, quando l'utente è incapace a provvedervi, è possibile che l'operatore stesso provveda a suddetto disbrigo e agli acquisti. Ogni caso è valutato singolarmente e autorizzato dall'assistente sociale del Comune.
- h) Collaborazione nell'organizzazione familiare e del ménage della vita domestica.
- i) Coinvolgimento dell'utente nell'organizzazione ed attuazione di attività socializzanti, culturali e ricreative.
- l) Collaborazione all'attuazione di sistemi di verifica sugli interventi e sull'efficacia degli stessi.
- m) acquisizione delle attestazioni di versamento disposte dagli utenti per la consegna mensile agli uffici comunali competenti;
- n) tenere con cura i fogli - presenza, compilarli e farli firmare di volta in volta dall'utente o da un tutore legale o attenersi rigorosamente a qualunque sistema di rilevazione e rendicontazione dell'attività prestata.;
- o) avvertire il responsabile del servizio sociale dell'assenza dell'utente;
- p) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato se non preventivamente concordato con l'assistente sociale del Comune. Solo in situazioni di emergenza saranno possibili variazioni di calendario che potranno essere comunicate successivamente al Responsabile del Servizio Sociale;
- q) uniformarsi a tutte le norme di carattere generale e speciale emanate dal Comune, rese note attraverso comunicazioni scritte.
- r) quanto altro ritenuto necessario e rientrante nelle competenze, in base al progetto individuale di ciascun utente condiviso con l'assistente sociale del Comune.
- L'esercizio di tutte le attività deve tendere alla massima attivazione delle capacità residue dell'assistito, evitando di sostituirsi all'utente quando egli stesso sia in grado di svolgerle direttamente, in ogni caso gli operatori dovranno attenersi al piano di lavoro individuale stabilito e concordato con l'assistente sociale del Comune, attuandolo nella sua globalità
- Durante l'orario di servizio il personale dovrà essere dotato di guanti monouso camici e cartellino di riconoscimento applicato in maniera ben visibile.
- Sarà cura degli operatori segnalare al proprio referente e di conseguenza all'operatore dei servizi sociali del Comune di riferimento, le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio che dovrà essere informato e formato per il corretto espletamento del servizio in tutte le sue fasi.
- Dovrà rifiutare qualsiasi compenso e/o regalia eventualmente offerti da pazienti ed utenti;
- Non dovrà recarsi presso l'abitazione dell'utente o svolgere attività per lo stesso privatamente o comunque fuori dell'orario di lavoro indicato dal Comune.
- Gli operatori rappresentano, nello svolgimento delle mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tali, sono vincolati al rispetto delle direttive dettate dall'Amministrazione.
- Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi di assistenza da erogare, la Cooperativa Sociale aggiudicataria dovrà:
- \_ garantire l'attivazione delle prestazioni richieste dall'Amministrazione Comunale entro le 24 ore dalla richiesta;
  - dotarsi di linea telefonica apposita e rete per comunicazioni telematiche;

- \_ assicurare, di norma, la stabilità del personale e provvedere alla completa esecuzione del servizio appaltato, garantendo la continuità prescritta;
- \_ garantire la salvaguardia degli attuali livelli di occupazione, come previsto dal vigente CCNL di settore, assumendo in via prioritaria i dipendenti di Ditte rimasti inoccupati a seguito della cessazione di analoghi servizi appaltati nei comuni di riferimento;
- \_ fornire al Comune e mantenere aggiornato un elenco nominativo del personale addetto al servizio, avendo cura di comunicare tempestivamente al referente del comune le eventuali variazioni;
- \_ garantire la qualità professionale degli operatori, la loro idoneità a svolgere le mansioni oggetto del presente appalto ed in particolare la capacità a relazionarsi con gli utenti;
- \_ controllare il personale impegnato e far osservare le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare svolgimento del servizio;
- \_ assicurare il corretto espletamento dei servizi programmati;
- \_ svolgere le necessarie attività di aggiornamento degli operatori e di qualificazione delle proprie modalità di lavoro attraverso la predisposizione di programmi annuali.
- \_ essere responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in orario di servizio, esonerando i Comuni da ogni responsabilità;
- \_ segnalare con tempestività ai competenti Uffici dei Servizi Sociali dei Comuni eventuali situazioni di pericolo e/o disfunzionali rilevate durante l'attività.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria l'inserimento presso la loro struttura di cittadini beneficiari di interventi di pubblica utilità ai sensi delle disposizioni normative di cui alla Legge Regionale n. 3/2008 e ss.mm.ii., e, comunque, compatibilmente all'oggetto dell'appalto.

#### **Art. 13 - Materiali d'uso ed attrezzature**

L'appaltatore, nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, dovrà utilizzare materiale di consumo ed eventuali presidi e dispositivi di propria disponibilità. La scelta, le caratteristiche tecniche e l'impiego dei dispositivi medesimi dovranno essere compatibili con l'attività svolta, tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato tecnico e dotati di tutti gli accorgimenti ed accessori idonei a proteggere il dipendente della ditta aggiudicataria e gli utenti da infortuni e/o danni ai sensi della normativa vigente in materia.

L'appaltatore sarà responsabile della custodia del proprio materiale, attrezzature tecniche e prodotti utilizzati. Il Comune non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e/o dei prodotti.

Su tutte le attrezzature ed i beni utilizzati dall'appaltatore per il servizio dovrà essere applicata, a cura del soggetto aggiudicatario, una targhetta od un adesivo indicante la denominazione e il contrassegno della propria Ditta.

L'aggiudicatario dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari per il buon andamento del servizio.

#### **Art. 14 - Rilevazione dell'orario e delle prestazioni effettuate**

I tabulati o i dispositivi di rilevazione, dovranno rimanere depositati presso l'abitazione degli utenti, durante tutta l'attività giornaliera. Qualora vengano impiegati tabulati cartacei questi dovranno riportare la sottoscrizione o il dovuto visto dell'utente o di un tutore legale, in corrispondenza di ciascuna prestazione effettuata, con indicazione di orario di inizio e conclusione, oltre alla firma dell'operatore che ha eseguito il servizio.

Il tabulato o il dispositivo di rilevazione dovrà essere verificabile in qualsiasi momento dall'Assistente Sociale del Comune.



### **Art. 15 - Modalità di attuazione del servizio**

L'appaltatore dovrà garantire complessivamente un massimo di **n. 39.438 ore** di servizio nell'ambito dei tre anni di appalto (tot. 6 ore al giorno per singolo operatore per n. 6 giorni a settimana, per n. 52 settimane annue).

Nell'ipotesi in cui l'Amministrazione Comunale si avvalga della facoltà di applicazione dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.lgs 163/2006, il numero di ore di servizio per l'anno aggiuntivo è quantificato in n. 13.146 ore.

Il servizio suindicato dovrà essere garantito secondo il piano individualizzato di intervento a favore di ciascun utente, così come previsto dall'art 10. L'appaltatore ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente al piano di intervento predisposto per ogni assistito dal Servizio Sociale comunale e in ogni caso non potrà rifiutare la prestazione del servizio, che dovrà essere reso anche in presenza di particolari patologie o di condizioni disagiate dell'utente.

Il servizio dovrà comunque essere garantito dalle ore 6:30 alle ore 20:00 nei giorni feriali. In casi particolari il servizio sociale comunale potrà richiedere e/o autorizzare l'inizio dell'intervento alle ore 06:00 a.m. e 21 p.m.

In ogni caso, il servizio dovrà essere assicurato per un minimo di 30 minuti.

L'intervento è previsto anche in caso di presenza di familiari, parenti e/o collaborazioni private al fine di concorrere al raggiungimento di un buon grado di soddisfacimento della persona.

Qualora ricorrano situazioni particolari ed eccezionali, in assenza di familiari e solo temporaneamente, il servizio sociale potrà prevedere l'assistenza nei giorni festivi, per le prestazioni ritenute essenziali e rivolte unicamente all'assistenza personale.

Potranno prevedersi unicamente due turni di personale (mattutino e pomeridiano). Le prestazioni da erogare saranno comunque svincolate da qualsiasi causa di assenza dal servizio del personale dipendente dalla ditta (malattia, ferie, infortunio, maternità ecc.).

Nelle fattispecie, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a sostituire la/le unità mancanti con personale proprio in possesso di professionalità analoghe.

Gli utenti dovranno essere raggiunti con un mezzo di locomozione fornito dall'Appaltatore.

Resta inteso che tutti i costi determinati dagli spostamenti degli operatori da un luogo di intervento ad un altro, all'interno di tutta l'area territoriale oggetto del servizio, saranno a totale carico della ditta aggiudicataria, sia come costi carburante che come tempi dovuti dallo spostamento, pertanto l'orario di servizio effettuata in favore dell'utente dovrà essere corrispondente all'effettivo orario di arrivo e fine intervento, secondo quanto stabilito nel piano d'intervento, tanto sul territorio urbano che extraurbano.

Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del responsabile dell'Ente Appaltatore, potranno essere previste riunioni collegiali di programmazione, in orario e giorno da concordarsi, finalizzate al coordinamento degli interventi e al conseguimento di una maggiore efficienza del servizio.

Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore l'allontanamento dal servizio in oggetto o l'adozione di provvedimenti, nei confronti del personale che reiteratamente non si sia attenuto alle metodologie e agli orientamenti forniti dall'Assessorato competente o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato.

### **Art.16 - Requisiti del personale**

***In fase di aggiudicazione e prima della data dell'immissione in servizio, la ditta appaltatrice dovrà trasmettere all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale ed i relativi curricula da destinare al servizio con allegata copia del contratto di assunzione.*** Tale elenco andrà periodicamente aggiornato in caso di sostituzioni di personale o nuove assunzioni.

Il personale che verrà impiegato nel servizio dovrà essere in possesso dei titoli e dei requisiti indicati dall'art 8 del presente capitolato.

#### **Art. 17 - Modalità di verifica, controllo e coordinamento**

La verifica ed il controllo verranno effettuati dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare tramite quest'ultimo controlli senza preavviso, al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali e la possibilità di convocare per chiarimenti o ulteriori integrazioni, il coordinatore referente e gli operatori del servizio.

Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Responsabile del Servizio presso l'Ente o dal referente individuato dall'Appaltatore, saranno previste riunioni collegiali per il raccordo e la programmazione delle attività.

#### **Art. 18 - Responsabilità e polizze assicurative**

Il soggetto aggiudicatario è direttamente responsabile di fronte a terzi dei danni di qualsiasi natura, sia a persone che a cose, causate in esecuzione del servizio.

L'appaltatore si obbliga, a sua cura e spese, a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento, presso primaria compagnia assicurativa, idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione) per ogni sinistro, con il limite di € 500.000,00 (cinquecento) per ogni persona e di € 500.000,00 (cinquecento) per danni a cose;

- responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con un massimale non inferiore a €1.000.000,00 (un milione) per ogni sinistro, con il limite di € 500.000,00 (cinquecento) per ogni persona e di € 500.000,00 (cinquecento) per danni a cose

#### **Art. 19 - Cauzione definitiva**

Ai sensi dell'articolo 113, comma 1, del d.lgs. 163/2006, è richiesta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La garanzia fidejussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'esecutore, del documento, in originale o copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La garanzia fidejussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del d.m. 12 marzo 2004, n. 123, integrato con la clausola « della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante » prevista dall'art. 113, comma 2, del d.lgs. 163/2006.

La garanzia fidejussoria è prestata mediante polizza bancaria o assicurativa, emessa da istituto autorizzato, ovvero rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dell'esecuzione nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. L'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La garanzia fidejussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di esecuzione, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore, salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione appaltante che procede ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 113, comma 4, del d.lgs. 163/2006.

L'importo della garanzia fidejussoria di cui al precedente articolo è ridotto al 50 per cento per l'esecutore in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, così come previsto dall'art. 113, comma 1, del Codice.

#### **Art. 20 - Modalità di pagamento**

L'importo globale dell'appalto verrà corrisposto in rate mensili posticipate a partire dalla data di avvio del servizio previa predisposizione dello stato di avanzamento del servizio e del certificato di pagamento emesso dal responsabile nominato dall'Ente, nel quale verrà indicato l'importo che dovrà essere riportato in fattura. Il certificato di regolare esecuzione verrà trasmesso all'appaltatore, che entro 5 giorni dal ricevimento dello stesso, dovrà restituirlo firmato. All'atto della firma l'appaltatore potrà aggiungere le eventuali contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica. Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione e alla restituzione dello stesso, si procederà al pagamento della prestazione entro giorni 60 (sessanta) dal ricevimento della fattura da depositarsi presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Sperate.

In conformità alla normativa vigente, la liquidazione delle fatture avverrà previa verifica effettuata dall'Ente circa la regolarità contributiva e assicurativa dell'appaltatore.

Resta inteso che i pagamenti verranno sospesi nel caso vengano contestate all'appaltatore inadempienze nell'esecuzione del servizio che possano comportare l'applicazione delle penali. Per tale sospensione o ritardo, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a risarcimento danni.

La sospensione del termine di pagamento si intende cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del Responsabile del Servizio individuato dall'Ente che attesti l'avvenuto adempimento da parte dell'appaltatore ovvero che dichiari, a seguito di chiarimenti, che non sussistono le condizioni per l'applicazione delle penali.

Ai fini del rispetto della Legge 13.08.2010, n. 136, l'appaltatore dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, dovranno essere comunicati, entro sette giorni dall'avvio del servizio. I bonifici riporteranno, tra gli altri elementi, il codice CIG relativo alla gara In conformità all'art. 13-ter D.L. 83/2012 l'appaltatore

dovrà esibire copia del versamento all'erario delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e del versamento dell'imposta sul valore aggiunto all'erario in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto scaduti alla data del versamento del corrispettivo.

#### **Art. 21 - Penali**

L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia a seconda della gravità dell'infrazione da un minimo di €. 50,00 ad un massimo di €. 500,00. Le sanzioni saranno applicate in relazione a ciascuna infrazione rilevata.

Le penalità applicate saranno le seguenti:

€. 50,00 nel caso in cui gli operatori si presentino in servizio privi di camice o di cartellino;

€.100,00 nel caso in cui l'operatore ritardi il servizio rispetto all'orario stabilito dall'Operatore Sociale del Comune;

€.200,00 nel caso in cui gli operatori non rispettino il segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni loro affidate nei rapporti con l'Ente appaltatore;

€. 200,00 in caso di mancato rispetto delle metodologie e degli orientamenti impartiti dal coordinatore del servizio sociale comunale, con specifica comunicazione successiva all'aggiudicazione dell'appalto;

€. 200,00 in caso di mancato rispetto delle metodologie e modalità di lavoro prescritti nel presente capitolato;

€. 200,00 in caso di assenza del personale. La penale sarà applicata in relazione alla mancata erogazione del servizio riferita a ciascun utente;

€. 200,00 nel caso in cui gli operatori che espletano il servizio non mantengano, durante il servizio, un comportamento corretto, e nel caso in cui lo stesso sia pregiudizievole per gli utenti e per l'Ente affidatario;

€. 300,00 nel caso in cui il personale della Ditta richieda compensi agli assistiti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune comprese negli orari di lavoro e con lo stesso concordati;

€. 400,00 nel caso di inadempienza, interruzione e ritardato avvio del servizio, mancata effettuazione del servizio senza giustificato motivo;

€. 500,00 nel caso di riduzione di personale rispetto a quanto stabilito all'art.8 del presente capitolato;

€. 500,00 per ognuna delle proposte innovative presentate dalla Ditta nel progetto non eseguita.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta, inoltrata dai Servizi Sociali alla ditta, la quale avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

#### **Art. 22 - Contraddittorio penali**

La stazione appaltante, fatta salva la prova di maggior danno, procederà al recupero delle penalità mediante decurtazione dell'importo previsto dalla prima fattura utile messa in pagamento. In tal caso, l'impresa è tenuta ad emettere nota di credito corrispondente alla somma decurtata. Nel caso in cui l'importo della fattura non sia sufficiente a coprire la penalità applicata, la stazione appaltante potrà rivalersi sulla cauzione che dovrà essere reintegrata entro i 15 giorni successivi alla data del prelievo

#### **ART. 23 - Cessione del contratto – subappalto**

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto. Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà nulla e di nessun effetto nei rapporti con l'Amministrazione e costituisce causa per la risoluzione del contratto.

#### **Art. 24 - Esecuzione in danno**

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto del presente appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore.

All'appaltatore inadempiente saranno addebitati costi e danni eventualmente causati all'Ente.

Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

#### **Art. 25 - Risoluzione del contratto**

In conformità alle disposizioni normative, nel caso in cui i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip, ex art. 26 L. 488/99, successivamente alla stipula del presente contratto siano migliorativi rispetto a quelle del contratto stipulato, l'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso di almeno 15 giorni.

In particolare, l'Amministrazione esercita il diritto di recesso nel caso in cui, nonostante il pagamento all'appaltatore del 10% delle prestazioni non ancora eseguite, le condizioni economiche della Convenzione Consip siano migliorative rispetto a quelle del presente contratto, comportando complessivamente un minor esborso per l'Amministrazione. In tal caso, si avvierà il procedimento comunicando l'intenzione di recedere dal contratto, specificando le condizioni di maggior vantaggio economico derivanti dalla adesione alla Convenzione Consip, assegnando all'esecutore un termine di 15 giorni per acconsentire alla modifica delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della L. 488/1999.

In caso di mancata risposta entro il termine assegnato o di mancato adeguamento, il contratto è rescisso, ai sensi dell'art. 1, comma 13, D.L 95/2012 convertito in L. 135/2012.

In caso di recesso, si procederà al pagamento delle prestazioni eseguite sino alla data di rescissione oltre il 10% delle prestazioni non ancora eseguite, senza che l'appaltatore possa vantare alcuna ulteriore pretesa.

Inoltre l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento nei seguenti casi:

- comportamenti colposi o dolosi nell'esecuzione del servizio;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, all'esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché delle norme previdenziali;
- subappalto in contrasto con le disposizioni di legge vigenti, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
- non rispondenza del servizio fornito rispetto alle specifiche di contratto;
- inosservanza reiterata, e comunque non oltre la terza contestazione, degli obblighi per i quali sono previste le penali di cui all'art. 21 del presente capitolato;
- l'applicazione di penali pari o superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- perdita dei requisiti previsti per l'affidamento del servizio;
- non osservanza di quanto previsto relativamente agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale salvo il risarcimento dei maggiori danni, nonché il diritto per l'Amministrazione all'esecuzione in danno.

#### **Art. 26 - Trattamento dati personali**

L'appaltatore sarà nominato dall'Amministrazione, Responsabile esterno del trattamento dei dati e risulterà pertanto corresponsabile con la stessa, del trattamento dei dati effettuato in forza del rapporto contrattuale.

Nell'effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati, l'appaltatore dovrà osservare le norme del codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.) ed attenersi alle decisioni dell'autorità garante per la protezione dei dati personali, provvedendo ad assolverne le richieste.

L'appaltatore indicherà il responsabile della privacy, dovrà informare l'Amministrazione in merito alla puntuale adozione di tutte le misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. In ogni caso l'appaltatore si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dall'Amministrazione, senza preventivo consenso della stessa.

#### **Art. 27 - Rispetto delle norme in materia di sicurezza**

L'appaltatore è esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.

L'appaltatore dovrà, altresì, osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale assunto degli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'appaltatore si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dall'Amministrazione.

#### **Art. 28 - Domicilio legale**

Per gli effetti del contratto l'appaltatore dovrà eleggere domicilio legale nel Comune di San Sperate ai sensi delle disposizioni vigenti

#### **Art. 29 - Spese contrattuali**

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti la stipula del contratto, compresa la registrazione, imposte e bolli.

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 34 comma 35 del D-Lgs 179/2012 convertito dall'art. 1 comma 1 della Legge 221/2012 le spese di pubblicazione per estratto sui quotidiani della gara in oggetto dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario del servizio, entro il termine di sessanta gironi dalla aggiudicazione.

#### **Art. 30 - Controversie**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione appaltante e l'appaltatore, in ordine all'esecuzione del servizio ed all'applicazione delle norme contrattuali, saranno devolute al Giudice competente del Foro di Cagliari.

**Art. 31 - Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia, alle norme emanate dalla Comunità Europee e recepite nell'ordinamento italiano, nonché a disposizioni regolamentari dell'Ente.

**Art. 32 - Responsabile unico del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Atzori Iride.