



COMUNE DI LEI

Provincia di Nuoro

Piazza Kennedy 1 - 08010 LEI (NU) – C.F. 00154860910 – C.C.P. 12049086

☎ 0785 40805 – Fax 40703

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E PORTATORI DI HANDICAP CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO CIG ZA21208FFB

ART. 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione, nel rispetto della normativa regionale (L.R. n. 23/2005) e nazionale (L. n. 328/2000), del servizio di assistenza domiciliare (SAD) a favore di persone anziane e/o portatori di handicap residenti nel Comune di Lei.

In alcuni casi se necessario, su valutazione dell'Ufficio Servizi Sociali, il servizio di assistenza domiciliare può essere esteso anche a persone residenti nel Comune di Lei, anche se non rientranti nella categoria anziani e portatori di handicap.

Saranno affidati alla ditta aggiudicatrice anche gli altri eventuali interventi di assistenza domiciliare previsti da piani personalizzati rivolti a persone con handicap e/o non autosufficienti (ad es. legge n. 162/98, progetti "Ritornare a casa" ecc.), per i quali l'erogazione avviene in regime di assistenza diretta.

ART. 2 – CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare è costituito da un complesso di interventi e di prestazioni di carattere socio-assistenziale, fatta eccezione per quelle a carattere sanitario che rimangono di competenza della ASL, erogati al domicilio di chiunque si trovi in condizioni di temporanea o permanente necessità di aiuto per la gestione della propria persona, per il governo della casa e per la conservazione dell'autonomia di vita in casa, in famiglia e nel proprio contesto sociale.

La finalità del servizio è quella di favorire la permanenza delle persone assistite nel contesto familiare e/o sociale di appartenenza, evitandone l'istituzionalizzazione e prevenendo situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio sociale.

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare di cui al presente capitolato, è rivolto principalmente:

- a persone anziane e/o portatori di handicap residenti nel Comune di Lei, che si trovano in condizione, anche temporanea, di fragilità o di non autosufficienza a causa di disabilità o limitata autonomia fisica e/o psichica, la cui rete familiare di riferimento è assente o necessita di interventi integrativi al fine di assicurare i necessari supporti assistenziali;

In casi straordinari, su valutazione dell'Ufficio Servizi Sociali, si rivolge anche:

- a persone adulte o di minore età in situazione di disagio;
- a persone a rischio di grave emarginazione e isolamento sociale;
- a nuclei familiari con minori che presentano una condizione di multiproblematicità.

Non hanno diritto ad accedere al servizio le persone che, pur appartenendo alle categorie di cui sopra, siano ricoverate presso strutture residenziali.

ART. 4 – PRESTAZIONI

Il servizio, previa elaborazione del progetto individualizzato, dovrà comprendere i seguenti interventi da erogarsi in prestazioni orarie principalmente presso il domicilio (anche temporaneo) dell'utente, esclusi i tempi di percorrenza:

- **aiuto nella cura della persona** (assistenza alla persona nella cura e igiene personale quotidiana, aiuto nelle attività fisiche personali volto a favorire e/o a mantenere l'autosufficienza nella vita quotidiana, vestizione, nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto per una corretta deambulazione, aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari, accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizione di riposo, aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzature da utilizzare per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, mobilitazione delle persone invalide a letto o con gravi problemi di deambulazione, piccole medicazioni, frizioni e massaggi antidecubito, rilevamento della temperatura, assistenza per la corretta assunzione dei farmaci in stretta collaborazione con il medico di famiglia e con esclusione di prestazioni tipicamente

- infermieristiche);
- **aiuto nella gestione dell'ambiente domestico e nel governo della casa** (pulizia ordinaria dell'alloggio e degli ambienti di vita, pulizia straordinaria degli ambienti esclusivamente per le persone sole, che non hanno familiari e non sono autosufficienti, cambio, lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente, acquisto generi alimentari, medicinali, materiali igienico-sanitari, preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie, attivazione di risorse e soluzioni per la risoluzione di problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio);
 - **interventi per favorire l'integrazione sociale** (compagnia, accompagnamento a visite mediche, prelievi, controlli presso i centri ambulatoriali, rafforzamento dei comportamenti positivi dell'assistito e coinvolgimento attivo del contesto familiare per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali e di vicinato, accompagnamento a eventi ricreativi e di socializzazione).

ART. 5 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

L'impresa appaltatrice dovrà assicurare lo svolgimento del servizio con personale qualificato. Nello specifico la ditta aggiudicataria dovrà avvalersi del seguente personale:

- **n. 1 Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari (ADEST) e/o Operatore Socio - Sanitario (OSS)**, in possesso di qualifica professionale conseguita mediante corsi riconosciuti dallo Stato o dalla Regione e esperienza lavorativa documentabile di almeno 3 anni;
- **n. 1 Assistente generico o ausiliario di assistenza (se necessario)**, in possesso di provata capacità e esperienza in attività di assistenza alle persone non autosufficienti non inferiore a 3 anni.

L'impresa appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, professionalità, riservatezza e serietà e, unitamente al personale impiegato, sarà obbligata a rispettare scrupolosamente il segreto – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 622 del codice penale – su fatti e circostanze riguardanti il servizio e gli utenti destinatari dello stesso.

Il personale non potrà essere immesso in servizio senza la previa comunicazione al Comune delle sue generalità e dei dati relativi al possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato. Eventuali sostituzioni di personale durante il periodo dell'appalto, dovranno essere proposte obbligatoriamente all'Ufficio Servizi Sociali e all'Amministrazione, che potranno valutare il grado di idoneità della eventuale variazione proposta, quindi il curriculum del potenziale sostituto. In caso di assenze debitamente giustificate il soggetto aggiudicatario assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della medesima qualifica, senza alcuna interruzione del servizio, e senza che ciò dia titolo ad ulteriori compensi e fermo restando gli obblighi e le responsabilità di cui al presente capitolato.

L'Amministrazione appaltante si riserva la possibilità di verificare l'effettivo possesso da parte delle imprese dei requisiti sopraelencati e la veridicità delle dichiarazioni rese a tale proposito. L'appaltatore si impegna a rispettare per tutti i propri addetti gli standards di trattamento salariale previsti dai contratti collettivi nazionali di categoria e gli standards normativi, previdenziali ed assicurativi del settore di riferimento. In ordine agli adempimenti previdenziali ed assicurativi, il Comune si riserva comunque la facoltà di verificare, presso gli uffici competenti, la regolarità dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

Il Comune, attraverso l'Assistente Sociale, si impegna a collaborare con il personale impiegato nell'espletamento del servizio per la risoluzione dei problemi che dovessero eventualmente emergere nella conduzione generale dello stesso ed ai fini dell'elaborazione ed attuazione dei piani di lavoro.

ART. 6 – AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'ammissione degli utenti al servizio oggetto del presente appalto resta di competenza esclusiva dell'Amministrazione aggiudicatrice, così come la determinazione delle quote di compartecipazione alla spesa e l'introito delle quote medesime.

Gli interventi di assistenza domiciliare sono effettuati su richiesta dell'interessato o di un suo familiare utilizzando l'apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune. L'ammissione al servizio è valutata e autorizzata dall'ufficio medesimo così come le dimissioni e le eventuali modifiche (sospensioni temporanee) e/o integrazioni.

Il servizio sociale comunale che ammette al servizio un utente, ne darà comunicazione scritta alla ditta affidataria indicando l'articolazione del servizio, il piano orario e dei contenuti dell'intervento, al quale l'affidatario del servizio dovrà inderogabilmente attenersi.

La ditta affidataria ha, inoltre, l'obbligo di attivare tempestivamente ogni singolo intervento richiesto e, comunque, entro 48 ore dalla richiesta. In caso di richiesta di pronto intervento caratterizzato da un bisogno improvviso ed urgente, la ditta affidataria dovrà garantire l'attivazione immediata del servizio di assistenza domiciliare previa richiesta, anche verbale, da parte del servizio sociale.

Presso il domicilio dell'utente verrà depositata la scheda analitica delle attività giornaliere effettuate dall'operatore dove risulteranno registrati di volta in volta, la data di accesso, il tipo di prestazione erogata, l'orario di entrata e di uscita dell'operatore che effettua la prestazione, gli interventi aggiuntivi debitamente autorizzati dall'assistente sociale e eventuali osservazioni o proposte. Tale cartella dovrà essere sottoscritta per convalida dall'utente o da un suo familiare e consegnata mensilmente al servizio sociale comunale dalla Ditta affidataria per le verifiche.

Il Responsabile della ditta affidataria ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al servizio sociale ogni ulteriore bisogno e/o problematica rilevata nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche al progetto di assistenza individualizzato.

Per ogni utente in carico al servizio di assistenza domiciliare sarà predisposta idonea cartella a cura del servizio sociale comunale, contenente copia del progetto individuale di intervento, il tipo di prestazioni erogate, il nominativo dell'operatore incaricato ed ogni altra informazione ritenuta utile.

ART. 7 – ORARIO DEL SERVIZIO

Le prestazioni di cui al presente capitolato verranno fornite presso il domicilio degli utenti in orario diurno indicativamente nella fascia oraria 07.00 – 20.00. Il servizio dovrà essere effettuato dal lunedì al sabato compresi i prefestivi.

L'orario dei singoli interventi è stabilito in base alle esigenze dell'utente. Per situazioni che presentino esigenze particolari, l'Amministrazione si riserva di richiedere alla Ditta l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi ed in giorni festivi. Può essere richiesta, inoltre, la copertura di interventi di emergenza durante la notte nella fascia oraria 20.00 – 07.00. L'eventuale richiesta di servizio di pronto intervento, sarà rivolto ad anziani che vengono a trovarsi in situazioni caratterizzate da un bisogno improvviso, urgente e temporaneo di assistenza. Tali interventi saranno preventivamente concordati con il servizio sociale comunale e per le prestazioni richieste in giorni festivi e/o in orari notturni, il corrispettivo orario diurno feriale sarà maggiorato del 20%.

In considerazione della specificità del servizio, la ditta affidataria dovrà garantire un'organizzazione flessibile nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni adeguati alle esigenze dei singoli utenti.

ART. 8 – CONDIZIONI DELL'APPALTO

L'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto sarà subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato. L'inosservanza degli obblighi, delle modalità

organizzative ed esecutive del servizio, così come definite, comporterà l'applicazione delle previste penalità fino alla risoluzione del contratto.

ART. 9 – DURATA DELL'APPALTO

Presumibilmente dal 01.02.2015 al 31.12.2016 e comunque la durata è stabilita in 23 mesi a decorrere dalla stipula del contratto o dall'avvio effettivo del servizio, nelle more di stipula di apposito contratto.

ART. 10 - IMPORTO DELL' APPALTO

L'importo presunto per l'intera durata dell'appalto è stabilito in **€ 24.713,95 IVA ESCLUSA** così calcolato:

DAL 01.02.2015 AL 31.12.2015	N. ORE	IMPORTO TOTALE ESCLUSA IVA
Cura della persona	550	€ 10.048,08
Cura dell'ambiente di vita	110	€ 1.771,64
TOTALE	660	€ 11.819,72

DAL 01.01.2016 AL 31.12.2016	N. ORE	IMPORTO TOTALE ESCLUSA IVA
Cura della persona	600	€ 10.961,54
Cura dell'ambiente di vita	120	€ 1.932,69
TOTALE	720	€ 12.894,23

L'importo stimato non vincola assolutamente l'Amministrazione Comunale che sarà tenuta corrispondere alla ditta aggiudicataria unicamente il prezzo offerto in sede di gara moltiplicato per il numero di ore di servizio effettivamente svolte, oltre l'I.V.A se dovuta.

Per l'intera durata dell'appalto si stimano complessivamente n. 1380 ore di servizio di cui n. 1150 ore di cura della persona e n. 230 ore di cura dell'ambiente di vita.

Il servizio dovrà essere avviato, qualora ne sussistano i presupposti e su richiesta della stazione appaltante, anche nelle more della stipula del contratto di appalto.

Alla scadenza del periodo contrattuale il rapporto è risolto di diritto senza alcuna formalità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rescindere dal contratto anche prima della scadenza, previa comunicazione da parte del committente e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo, qualora il servizio oggetto del presente appalto, dovesse essere gestito in forma associata in seno al PLUS Marghine.

ART. 11 – IMPORTO A BASE DI GARA

Il canone d'appalto a base di gara è di **€ 24.713,95 IVA esclusa**. Il canone è comprensivo di qualsiasi onere inerente l'attività dei servizi nel loro complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune per il pagamento dello stesso.

ART. 12 – COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DEL SERVIZIO

Le attività di coordinamento, verifica e controllo della gestione del servizio sono di competenza del Comune e vengono garantite attraverso l'Assistente Sociale che valuta l'attuazione del progetto sulla base dei seguenti indicatori:

- numero utenti assistiti;
- numero ore di assistenza garantite;
- numero operatori impiegati.

Il Comune è legittimato a controllare l'espletamento del servizio, anche presso gli utenti, senza darne comunicazione preventiva all'impresa aggiudicataria e ad organizzare incontri volti a verificare la congruità delle prestazioni offerte rispetto ai parametri richiesti. Il Comune potrà inoltre coadiuvare l'impresa aggiudicatrice nella programmazione del servizio al fine di garantire una migliore gestione dello stesso.

ART. 13 – OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

La ditta assicura il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa, nonché quella relativa alla sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni), nei confronti del proprio personale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Si obbliga, inoltre, ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dal C.C.N.L. e territoriale della categoria al tempo della stipulazione del contratto di affidamento del servizio, nonché le condizioni risultanti da ogni altro atto o contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.

Qualsiasi inosservanza in dette materie da parte dell'impresa potrà essere causa di risoluzione contrattuale in danno dell'aggiudicatario.

In caso di accertamento diretto o di segnalazione da parte dell'Ispettorato del lavoro o da parte dell'INPS e dell'INAIL di violazioni agli obblighi retributivi, previdenziali e assistenziali, dovrà essere quantificato l'importo delle somme non pagate. In questo caso il Comune è autorizzato a sospendere i pagamenti a favore dell'impresa per un importo pari alle somme non pagate.

ART. 14 – COMPITI E OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale incaricato deve attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio e svolgere il proprio ruolo e funzione nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato. La ditta affidataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

La ditta affidataria è tenuta inoltre a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni modificazione, in positivo o in negativo, delle condizioni dell'utente ed eventuali problemi non rilevati precedentemente e/o insorti durante il periodo di erogazione del servizio che richiedano modifiche del progetto individuale d'intervento predisposto o sospensione del servizio erogato.

È compito dei singoli operatori del servizio:

- rilevare e segnalare tempestivamente al servizio sociale comunale i bisogni dell'utente in funzione dell'eventuale intervento di altri servizi, quali: servizio infermieristico domiciliare, assistenza economica, etc. o in funzione di un'eventuale modifica del piano d'intervento;
- adottare, nei confronti dell'utente e dei familiari di quest'ultimo, un atteggiamento corretto, altamente professionale e rispettoso della privacy;
- rispettare, quanto ad orario e tipo di prestazione, il piano d'intervento predisposto per ogni utente;
- segnalare al responsabile della ditta e, tramite quest'ultimo, al servizio sociale, l'eventuale assenza dell'utente;

La ditta affidataria si impegna a richiamare e, se richiesto dall'Amministrazione, a sostituire il personale che non osservi gli obblighi previsti dal presente capitolato.

È fatto divieto assoluto al personale della ditta affidataria di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti. In caso di violazione di tale divieto, l'ente appaltante chiederà l'immediata sostituzione del contravventore.

ART. 15 – OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta si impegna ad espletare il servizio con gli operatori in possesso dei requisiti meglio indicati all'art. 5 del presente capitolato. La ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare personale in possesso della professionalità proposta in sede di gara. A tal fine, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare l'elenco nominativo del personale in possesso della suddetta professionalità.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre:

- a) garantire personale con adeguata competenza professionale, con i requisiti richiesti, pienamente idoneo e qualificato ad assolvere i compiti inclusi nel presente appalto;
- b) consegnare all'ente appaltante, **entro sette giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione**, l'elenco nominativo del personale da impiegare specificando i titoli ed i requisiti posseduti;
- c) garantire immediatezza negli interventi;
- d) evitare l'avvicendamento di operatori, fatte salve particolari situazioni di imprevedibilità;
- e) effettuare le riunioni ritenute necessarie per l'organizzazione del servizio;
- f) predisporre e trasmettere al Responsabile del Servizio le schede di presenza mensili;
- g) garantire la partecipazione degli operatori a corsi di formazione professionale o organizzare direttamente degli stages formativi, a suo completo carico;
- h) collaborare attivamente con il Servizio Sociale del Comune in tutte le fasi dell'intervento e partecipare agli incontri di programmazione, di verifica e di valutazione;
- i) in caso di sostituzione di un operatore, dare immediata comunicazione al responsabile del servizio competente, garantendone la sua sostituzione con un operatore in possesso di pari requisiti;
- l) osservare le disposizioni del D.Lgs n. 626/94 e s.m.i.;
- m) comunicare il nominativo del referente della ditta;
- n) assicurare la presenza giornaliera degli operatori previsti, garantendo il pieno rispetto del progetto di intervento predisposto per ciascun utente;
- o) provvedere alla sospensione dal servizio degli operatori che causino disservizi o che si rivelino inadatti ad assolvere i compiti assegnati;
- o) garantire l'osservanza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003.

ART. 16 – RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta appaltatrice sarà responsabile di tutti i danni, di qualsiasi natura e specie, che dovessero derivare, direttamente o indirettamente, a persone o cose, in occasione o in conseguenza dell'esecuzione del servizio. Tali danni resteranno, pertanto, a completo carico della ditta, senza alcun diritto di rivalsa o compenso nei confronti del Comune di Lei. Sarà in ogni caso obbligo della ditta aggiudicataria adottare, nell'esecuzione del servizio, tutte le misure, provvedimenti e cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi. A tal riguardo, la ditta appaltatrice esonera espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto.

ART. 17 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario dovrà stipulare, con spese a proprio carico, idonea polizza assicurativa RCT e infortuni a copertura dei danni che dovessero verificarsi in occasione o in conseguenza della gestione del presente appalto. In particolare, la ditta dovrà assicurare il rischio di morte e lesioni personali degli utenti beneficiari del servizio e, in genere, dei terzi, nonché il rischio di danni a cose

di proprietà dei medesimi. A tal fine dovrà stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio, con un massimale unico per anno, per persona e per sinistro, non inferiore ad € 1.500.000,00.

Copia della polizza RTC/O dovrà essere consegnata all'ufficio di servizio sociale prima della stipula del contratto. L'esistenza di tale polizza non esonera, in ogni caso, l'affidatario dalle proprie responsabilità, avendo solo lo scopo di costituire ulteriore garanzia.

ART. 18 – CANONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto un importo complessivo pari al costo orario del servizio come risultante dall'offerta in sede di gara (oltre l'I.V.A ai sensi di legge) moltiplicato per il numero delle ore effettivamente lavorate ed al netto delle eventuali penalità.

Per "ora lavorata" si intende l'ora di servizio effettivamente prestata all'assistito, con esclusione del tempo occorrente all'operatore per recarsi o andar via dal domicilio dell'utente.

Con l'erogazione dei corrispettivi di cui al comma precedente, la ditta affidataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento del corrispettivo avverrà a rate mensili posticipate, entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, con allegate tutte le schede di lavoro ed a seguito dell'accertamento, a cura del servizio sociale, della regolarità del servizio, da operarsi con riferimento al rispetto delle norme ed obblighi previsti nel presente capitolato e nel contratto d'appalto che disciplinerà i rapporti fra il Comune e la ditta affidataria del servizio. Qualora la documentazione richiesta risulti incompleta, ai fini della liquidazione del compenso, il termine di 30 giorni decorrerà dalla data di regolarizzazione della stessa.

Qualora la ditta affidataria risulti inadempiente all'obbligo di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, oppure ancora alle disposizioni degli istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla ditta affidataria il termine massimo di 20 giorni entro il quale essa dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

ART. 19 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario, all'atto dell'aggiudicazione definitiva, è obbligato a costituire una cauzione di importo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA. La cauzione potrà essere costituita:

- da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, **con firma del fideiussore o intermediario autenticata dal notaio.**

La fidejussione bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediario finanziario dovrà recare espressa clausola:

- di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- di operatività entro 15 (quindici giorni), a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La cauzione definitiva costituirà la garanzia:

- a) dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali;
- b) del risarcimento dei danni provocati dalla ditta aggiudicatrice e dal personale da essa impiegato;
- c) dei rimborsi di somme che l'Amministrazione dovesse effettuare per fatto colpevole della ditta affidataria e del personale da essa impiegato.

Nei casi suindicati l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione fino a concorrenza delle somme necessarie, con obbligo dell'appaltatore di reintegrare l'importo cauzionale originario. Tale cauzione sarà svincolata solo a conclusione del rapporto, decorsi tre mesi dalla cessazione del contratto e previa definizione di tutte le ragioni di debito e credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

La mancata costituzione della cauzione definitiva, determina la decadenza dell'offerente dall'aggiudicazione.

ART. 20 – OBBLIGO DI COOPERAZIONE

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

ART. 21 – VINCOLO DEL PROGETTO TECNICO DELLA DITTA

In caso di aggiudicazione, la ditta avrà l'obbligo di osservare scrupolosamente, oltre le regole e obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole e obblighi assunti con la presentazione del progetto tecnico proposto. L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, l'applicazione delle previste penalità, fino alla risoluzione del contratto.

ART. 22 – PENALITA'

In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali, la ditta affidataria, oltre ad ovviare alle infrazioni contestategli nel termine stabilito, sarà passibile di sanzioni pecuniarie, da applicarsi con provvedimento del funzionario competente. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. L'appaltatore, nei tre giorni dalla data di notifica dell'addebito, potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà il funzionario preposto. Qualora si verificassero le sotto indicate inadempienze contrattuali l'Amministrazione appaltante potrà applicare, con la garanzia del contraddittorio, le seguenti penali:

- penale di euro 100,00 per ogni giorno di servizio prestato da personale privo di adeguata competenza professionale o non idoneo e qualificato ad assolvere i compiti inclusi nel presente appalto;
- penale di euro 50,00 per mancata comunicazione al responsabile del servizio competente, in caso di sostituzione di un operatore;
- penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione degli operatori a qualsiasi titolo assenti;
- penale di euro 100,00 per mancata presentazione di tutto o di parte della documentazione richiesta;
- penale di euro 300,00 per mancata applicazione delle norme in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro degli operatori e di tutte le disposizioni in materia previdenziale. Le inosservanze più gravi potranno comportare la risoluzione contrattuale. In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, il responsabile competente procederà a diffidare l'aggiudicataria ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il

contratto s'intenderà risolto. L'ammontare delle penali sarà ritenuto dalle somme dovute alla ditta affidataria e, all'occorrenza, sarà prelevato dalla cauzione.

ART. 23 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE ESPRESSA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la ditta affidataria, qualora ricorrano le seguenti ipotesi:

- mancata attivazione dei servizi alla data stabilita;
- reiterata o grave violazione degli obblighi previsti ed elencati agli articoli 13 e 15 del presente capitolato;
- interruzione ingiustificata del servizio protratta per oltre 2 giorni;
- ritardo nel pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assicurativi nei confronti dei propri dipendenti, tale da incidere sulla qualità delle prestazioni e sulla puntualità nella esecuzione degli interventi individualizzati richiesti;
- gravi irregolarità o negligenze nell'esecuzione dei servizi;
- sostituzione degli operatori con personale non in possesso dei requisiti relativi alla professionalità ed esperienza richiesti;
- l'aver contestato all'aggiudicatario per due volte, a mezzo fax, raccomandata A/R o PEC, l'inosservanza di disposizioni contenute nel presente capitolato;
- sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di Legge, di Regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- mancata realizzazione delle proposte innovative/migliorative e/o aggiuntive presentate in sede di offerta nonché di qualsiasi altro aspetto tecnico-organizzativo ivi previsto ed oggetto di punteggio specifico.

In caso di risoluzione del contratto, alla ditta affidataria sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente espletato, con deduzione dell'ammontare delle penali eventualmente già maturate al momento della risoluzione e restando comunque salva ogni ragione ed azione per rivalsa di danni che siano conseguenza di inadempimento degli impegni contrattuali assunti dalla aggiudicataria o incorrendo nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale ri-appalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 24 – CONTROVERSIE

Per qualunque controversia dovesse sorgere tra le parti in ordine alla realizzazione dei servizi e interventi previsti nel presente capitolato sarà competente il Foro di Nuoro. È esclusa la possibilità di rimettere eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti alla risoluzione mediante arbitrato.

ART. 25 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il servizio comunale competente potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, promuovendo indagini conoscitive sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni ed alla migliore utilizzazione delle risorse, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di consentire ogni forma di verifica e di controllo del servizio.

ART. 26 – ESECUZIONE D'UFFICIO

Qualora l'appaltatore, nonostante sia stato diffidato, non si sia determinato ad adempiere, il Responsabile del servizio potrà far eseguire ad altra ditta la prestazione dovuta con costi a totale carico della ditta inadempiente. Le somme necessarie all'esecuzione d'ufficio verranno trattenute dal canone dovuto. Qualora non sia possibile, il Responsabile provvederà ad incamerare la parte di cauzione necessaria a coprire le spese.

ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla gara (spese di rogito, segreteria, bolli, imposta di registrazione) saranno a carico della ditta aggiudicataria. E' fatta salva qualsiasi esenzione e/o agevolazione fiscale o di altro genere disposta dalla legge.

ART. 28 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'aggiudicatario è altresì tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza. Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs n. 196/03 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Servizio Sociale del Comune di Lei. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003 si informa che i dati che riguardano l'aggiudicatario ed il personale da questi forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'intervento oggetto del presente appalto, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della suddetta normativa in modo lecito e nel rispetto degli obblighi di correttezza e riservatezza. Tali dati verranno trattati per le finalità istituzionali connesse e strumentali all'attività dell'Amministrazione Comunale. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare e gestire i dati stessi. In relazione ai predetti trattamenti l'aggiudicatario o gli operatori potranno avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.

ART. 29 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)

Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) in quanto, considerata la tipologia delle attività incluse nel servizio di assistenza domiciliare, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro.

ART. 30 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente capitolato, la Ditta elegge domicilio fiscale il Comune di Lei, Piazza Kennedy n. 1, 08010 Lei (NU) tel 0785/40805 opp. 0785/40776 - fax 0785/40703 – pec protocollo@pec.comune.lei.nu.it .

ART. 31 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Lei, 30.12.2014

Il Responsabile del Procedimento
Claudia Dessolis

Il Responsabile del Servizio
Francesco Serra