



COMUNE DI PATTADA

Provincia di Sassari

SETTORE SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO D'ONERI E PRESTAZIONALE

APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO "ASSISTENZA DOMICILIARE"

AII. B

Art.1 – Oggetto

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD). L'assistenza Domiciliare è un sistema di prestazioni programmate e personalizzate sulla necessità dell'utente, da svolgersi prevalentemente presso il suo normale domicilio, in attuazione del piano personalizzato individualizzato definito con il Servizio Sociale Comunale. Il servizio ha l'obiettivo di prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, emarginazione e disagio, favorendo se possibile il mantenimento e il reinserimento dell'utente nel proprio nucleo familiare in modo da evitare processi di istituzionalizzazione mediante il soddisfacimento dei bisogni principali dell'utente presso il proprio domicilio.

Art.2 – Finalità del servizio

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

Nello specifico gli obiettivi che il servizio si pone sono i seguenti:

- Evitare l'istituzionalizzazione, i ricoveri e le ospedalizzazioni favorendo finché ciò è possibile la permanenza della persona nella propria abitazione;
- Favorire la formazione e il ripristino di legami sociali duraturi, che consentano un buon inserimento o reinserimento nella comunità;
- Contrastare fenomeni di cronicizzazione ed emarginazione, contribuendo alla costruzione di una "rete" sociale intorno alla persona;
- Sostenere la famiglia quale risorsa fondamentale della società e favorirne l'unità;
- Favorire l'integrazione e il coordinamento fra i servizi socio-sanitari presenti nel territorio in grado di concorrere all'autonomia della persona;
- Aiutare ad assistere l'utente sotto il profilo domestico ed igienico sanitario.

Art.3 - Destinatari del servizio

Possono usufruire del Servizio di Assistenza Domiciliare, individui e nuclei familiari che si trovino in situazione di disagio a causa dello stato di salute, di minorazioni psico-fisiche, di marginalità sociale e di reddito. Particolare attenzione sarà rivolta: agli anziani che in genere sono maggiormente soggetti alla perdita dell'autonomia; alle famiglie con i minori in situazione di disagio sociale; agli individui a rischio di emarginazione o in situazioni problematiche, che non dispongono di una sufficiente assistenza familiare; alle persone con ridotta autonomia per handicap, invalidità, disturbi del comportamento.

Art.4 – Affidamento del servizio

L'affidamento del servizio è operato tenendo conto della specificità dei Servizi sociali, di cui alle direttive comunitarie ed in conformità alle norme del Codice dei contratti, d.Lgs. 19 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. Tit. IV, Capo II "Appalto nei servizi sociali", art. 142.

Il presente appalto rientra fra i servizi di cui all'**Allegato IX**.

L'appalto per la gestione dei servizi in oggetto sarà affidato mediante procedura aperta da esperirsi ai sensi dell'**art. 60, c. 1 e art. 36 c. 9 del D.lgs. n. 50 del 19/04/2016** e successive modifiche e integrazioni.

La scelta del contraente avverrà adottando quale criterio di aggiudicazione quello della offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'**art. 95, c. 3 lett. a) del D.lgs. 50/2016**.

Art. 5 – Condizioni di partecipazione Operatori economici

Possono partecipare all'affidamento del Servizio in oggetto le Cooperative sociali in possesso dei seguenti requisiti:

a) iscrizione alla Camera di Commercio competente per territorio o al corrispondente registro professionale o commerciale dello Stato di appartenenza per attività che consentano l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto;

b) iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, sezioni A o C, di cui alla Legge 381/91;

Per i Consorzi di cooperative sociali costituiti ai sensi dell'art. 8 Legge n. 381/1991 i requisiti devono essere posseduti sia dal consorzio stesso sia dalla/e consorziata/e, sia dalla/e cooperativa/e eventualmente indicata/e per l'esecuzione del servizio. Per i Raggruppamenti temporanei di Imprese e per i Consorzi ordinari, costituiti o da costituirsi, i requisiti devono essere posseduti da ciascun soggetto che costituisce o costituirà il Raggruppamento o Consorzio ordinario di concorrenti.

Art.6 – Coordinamento del servizio

Il coordinamento del servizio di Assistenza Domiciliare spetta all'Ufficio Servizi Sociali che, nel pieno rispetto del Regolamento per l'applicazione dell'ISEE e per l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali si occuperà di:

- ammettere l'utenza al servizio, sulla base d'apposite verifiche che comprovino la reale situazione di disagio e bisogno;
- concordare con l'utente e gli operatori un programma individuale e familiare d'intervento, che tenga conto del grado di bisogno, ma anche e soprattutto, delle potenzialità esistenti;
- attività di sostegno e di supporto in casi particolarmente complessi;
- interventi personalizzati tesi alla risoluzione di problemi di ordine socio-economico;
- verificare periodicamente l'andamento del servizio valutandone i risultati e la validità degli interventi.

Art.7 – Personale

L'aggiudicatario deve destinare al servizio in oggetto un numero di operatori **adeguato all'articolazione del lavoro e al numero di utenti**, dovrà assicurare i servizi in oggetto mediante la presenza di operatori: socio sanitari e assistenti domiciliari e dei servizi tutelari, addetto all'assistenza di base o altrimenti definito e formato, aventi la relativa qualifica e comprovata esperienza. Gli operatori suddetti sono tenuti al segreto d'ufficio su tutte le questioni inerenti al servizio e mantenere un comportamento corretto durante lo svolgimento dello stesso.

Avranno altresì l'obbligo di partecipare ad eventuali incontri d'informazione e programmazione, promossi dal Servizio Sociale Comunale e di comunicare periodicamente all'Operatore Sociale, l'andamento del servizio sulla base dei programmi formulati;

In ogni caso, per un corretto funzionamento del servizio è necessario considerare l'impiego di un numero di operatori non inferiore alle unità presenti in tabella e aventi i seguenti titoli di studio ed esperienza professionale:

UNITA'	CATEGORIA	TITOLI ED ESPERIENZA
N. 7 unità Nel rispetto del rapporto 1/2 per utenti non autosufficienti	C1 Assistenti qualificati	Assistente domiciliare e dei servizi tutelari operatrice/ore socio-assistenziale definita/o formata/o.
N.3 unità Nel rispetto di 1/5 per utenti parzialmente autosufficienti	B1 Assistenti generiche	Assistente domiciliare e dei servizi tutelari addetta/o all'assistenza di base, oppure in possesso del titolo di badante rilasciato da un ente di formazione regionale.

Per tutela delle attività svolte dal responsabile referente della ditta, riguardo al servizio oggetto dell'appalto, **dovrà essere predisposta una relazione mensile** da trasmettere e allegare alla consegna dei fogli firma, nella prima settimana del mese successivo al periodo a cui si riferisce.

inoltre **gli operatori dovranno attenersi a quanto segue:**

- **tenere** con cura i fogli di presenza, compilarli e farli firmare di volta in volta dall'utente e consegnarli mensilmente all'Ufficio Servizi Sociali;
- **avvertire** l'Operatore Sociale dell'assenza dell'utente per adeguare prontamente il calendario giornaliero di lavoro;
- **non** apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;

La cooperativa appaltatrice dovrà:

- **assicurare** la qualità del servizio, garantendo la riqualificazione del personale mediante corsi d'aggiornamento professionale, convegni, incontri ecc.;
- **assicurare** la continuità del servizio, provvedendo tempestivamente alla sostituzione del personale assente con altro operatore avente pari qualifica, comunicandolo immediatamente per iscritto all'ufficio di servizi sociali;
- **provvedere** prima dell'attivazione del servizio a trasmettere al Servizio Sociale comunale l'elenco del personale che intende occupare con relativo curriculum professionale, documentazione attestante la qualifica richiesta, forma assicurative;
- **trasmettere** nominativo del Responsabile della sicurezza;
- **intervenire** nel caso sorgano delle controversie tra gli operatori e l'utenza, informando per iscritto il Servizio Sociale Comunale.

- **detenere** copia delle chiavi dell'abitazione in presenza di utenti impossibilitati, per loro particolare condizione di non autosufficienza, ad aprire la porta di accesso all'operatore del servizio, anche a causa dell'assenza, temporanea o permanente di figure di riferimento, nei casi concordati con i responsabili del Comune;

Art. 8 – Clausola sociale

Ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 50 del d.Lgs. n. 50/2016 *Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi* è previsto che l'Impresa aggiudicataria, in caso di cambio di gestione:

- assume l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti nonché applicare i contratti collettivi di settore.

Art. 9 – Caratteristiche del servizio

Il servizio di Assistenza Domiciliare dovrà comprendere le seguenti prestazioni:

Aiuto a mantenere e favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

cura dell'aspetto fisico e igiene della persona in ogni suo aspetto, vestizione, nutrizione e aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto nell'uso d'accorgimento o attrezzi che consentano all'utente di lavarsi, vestirsi, camminare, mangiare da solo ecc. e nell'utilizzo d'ausili sanitari, mobilitazione delle persone costrette a letto e simili.

Prestazioni igienico sanitarie:

assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche, attività valutate come non separabili da una prestazione integrata d'assistenza alla persona, quali la prevenzione delle piaghe da decubito, la mobilitazione della persona, la capacità di effettuare un pronto soccorso in caso di necessità .ecc.

Prestazione di segretariato sociale:

da intendersi come la capacità di fornire informazioni che possano migliorare le condizioni socioeconomiche e sanitarie della persona, ossia informazioni su diritti e servizi, disbrigo pratiche e svolgimento di piccole commissioni;

Attività d'appoggio e sostegno:

accompagnamento presso strutture sanitarie e sociali; accompagnamento e assistenza presso la scuola in caso di minori con handicap; funzione di stimolo nel promuovere la partecipazione ad attività socializzanti, favorire le relazioni interpersonali e sociali con il contesto in cui vive, dedicare qualche ora di compagnia all'anziano o al portatore di handicap nella sua abitazione o accompagnarlo nelle passeggiate.

Attività tendenti all'autonomia:

che si traducono in una collaborazione nell'esercizio delle funzioni sopra indicate che non deve mai perdere di vista il fine ultimo del servizio, che è quello di promuovere le potenzialità dell'utente evitando accuratamente di sostituirsi a lui in tutte quelle attività che può svolgere autonomamente.

Aiuto nella gestione dell'ambiente domestico:

questa prestazione comprende tutte le attività finalizzate a mantenere in modo decoroso l'ambiente abitativo. Le attività da prendere in considerazione sono costituite, nel dettaglio, da : governo della casa riordino del letto e della stanza (ad uso dell'utente), pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente, (riordino degli indumenti, pulizia dei pavimenti, vetri, ecc.) lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente, spesa e rifornimenti, preparazione dei cibi e somministrazione, pulizia delle stoviglie.

Interventi per degrado abitativo che comprendono:

lavori di pulizia e disinfezione presso immobili di privati cittadini, disposti con il consenso di questi o legittimati da ordinanza del Sindaco;

Accompagnamento e assistenza:

durante il trasporto e degenza dell'assistito presso ospedali o istituti di terapia quando venga effettuato nelle fasce orarie stabilite;

Interventi in casi particolarmente gravi :

disponibilità ad espletare il servizio anche nelle ore notturne e festive per un compenso lordo come da norme contrattuali vigenti in materia che sarà a totale carico dell'utenza;

Interventi di assistenza qualora l'utente venga ricoverato presso la Asl o presso Istituti di riabilitazione :

intervento di assistenza alla persona da effettuare presso la struttura di ricovero con aggiunta dei costi del rimborso viaggio pari a 1/5 del costo della benzina.

I servizi di accompagnamento su territorio urbano ed extra urbano devono essere garantiti con mezzi idonei posti a disposizione dall'aggiudicatario.

Il disbrigo delle faccende domestiche è una prestazione secondaria e complementare all'assistenza alla persona.

Art. 10 – Durata dell'appalto e orario di servizio.

L'appalto del Servizio d'Assistenza Domiciliare avrà la durata di **3 (tre) anni** a partire dalla data di aggiudicazione e affidamento del servizio per un totale complessivo presunto di n. **11.520** ore (320 ore mensili di cui **80** per assistenza domiciliare di base e **240** per assistenza specialistica. Il numero delle ore è presuntivamente determinato per cui potrà subire modificazione in diretta relazione alle richieste dell'utenza).

Il servizio dovrà essere espletato in n. 6 giorni settimanali (dal lunedì al sabato) nella fascia oraria tra le 07,30 alle 19,30; gli orari saranno concordati con l'utenza e con l'operatore sociale in base alle effettive esigenze degli assistiti. Dovranno prevedersi almeno due turni di personale, uno di mattina e uno pomeridiano. In casi particolari ed eccezionali (utenti allettati che necessitano del servizio rivolto alla cura e igiene personale soli e senza possibilità di aiuto da parte di familiari) verificati dall'Operatore Sociale, il servizio dovrà essere espletato anche nei giorni festivi per le prestazioni ritenute essenziali e rivolte unicamente all'assistenza personale. L'intervento è previsto anche in caso di presenza di familiari, parenti e/o collaboratori esterni al fine di concorrere al raggiungimento di un buon grado di assistenza alla persona e soddisfacimento dei bisogni di cura.

Per servizio si intende esclusivamente l'attività effettivamente prestata agli utenti, in particolare non si considera servizio il tempo necessario al raggiungimento del domicilio dei singoli utenti.

Art. 11 – Valore dell'appalto

Il valore stimato posto a base di gara, comprensivo di ogni voce di costo, nessuna eccettuata, relativo al Servizio di Assistenza Domiciliare oggetto del presente appalto viene stimato in € **198.000,00** oltre l'IVA 5% di cui € **192.585,60** quale costo del personale (art. 23, c. 16 d.Lgs. n. 50/2016).

L'importo è comprensivo di tutte le spese per il personale, di amministrazione, di gestione e quelle relative all'utilizzo di materiali di consumo, mezzi, attrezzature, rimborsi chilometrici, trasporto e della sicurezza necessarie per l'esecuzione del servizio e di tutti gli oneri richiesti nel presente Capitolato d'onori.

Si da atto che ai sensi del d.Lgs. n. 81/2008 non sono stati rilevati rischi da interferenza per cui non è stato redatto il DUVRI e conseguentemente non sono stati valutati costi della sicurezza per rischi interferenziali.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 63, comma 5 del d.Lgs. n. 50/2016 potrà essere disposto un nuovo affidamento al medesimo prestatore consistente nella ripetizione di

servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto per una durata non superiore a tre anni. In tale eventualità l'importo contrattuale è stimato in € 394.000,00 IVA esclusa ed è valevole ai fini del calcolo delle soglie di cui all'art. 35 del medesimo decreto legislativo n. 50/2016.

Art.12 – Cessazione o riduzione del servizio.

Il servizio di Assistenza Domiciliare può cessare o essere ridotto in caso di:

- Richiesta scritta dell'utente all'ufficio di servizi sociali, il quale provvederà a comunicarlo alla Cooperativa;
- Decesso o ricovero definitivo presso istituti, qualora i familiari restanti non necessitino del servizio stesso;
- Qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce, ecc.);
- Qualora l'utente si assenti più volte nell'orario di servizio senza aver preventivamente avvertito l'Operatore Sociale o l'Assistente Domiciliare;
- Qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico dopo un primo sollecito scritto;
- In caso di assenza prolungata dell'utente;

Art. 13 – Modalità di aggiudicazione.

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 95 del D.lgs 50/2016 e dell'art. 18, c.1, lett.c) della L.R. 5/2007 in relazione ad una valutazione complessiva dei seguenti elementi :

OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA	fino a punti 70 su 100
OFFERTA ECONOMICA	fino a punti 30 su 100

Le offerte saranno valutate da apposita Commissione che sarà all'uopo nominata.

Per la valutazione tecnico – qualitativa si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

Indicatore di valutazione	punteggio
<p>a) progetto gestionale del servizio S.A.D. indicante</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiettivi e risultati da raggiungere; - modalità di organizzazione e strutturazione del servizio - indicatori e strumenti di lavoro utilizzati al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza del servizio (es. lavoro di equipe, piano individuale di intervento, grado di soddisfacimento dell'utente ecc.) - valutazione sufficiente punti 10 - valutazione buono da punti 11 a punti 20 - valutazione ottimo da punti 21 a punti 30 - valutazione eccellente da 31 punti a punti 40 	Fino a 40
<p>b) Descrizione delle modalità di controllo della qualità e carta dei servizi.</p> <ul style="list-style-type: none"> b.1 Metodologia e procedura di controllo di qualità e controllo del servizio e soddisfazione dell'utenza: sino a max 4 punti b.2 Bozza della "Carta dei servizi" del servizio SAD: fino a max 6 punti 	Fino a punti 10

<p>d) Interventi formativi per l'aggiornamento del personale ausiliario socio-assistenziale che opera nell'ambito del SAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. meno di 11 ore annue punti 2 2. da 11 a 20 ore annue punti 3 3. da 21 a 30 ore annue punti 4 4. oltre 30 ore annue punti 5 <p>(Allegare programma di formazione del personale, modalità di attuazione, argomenti trattati, dichiarazione in ordine alle ore di formazione ecc.)</p>	<p>Fino a punti 10</p>
<p>e) proposte aggiuntive relative alla previsione di figure professionali oltre quelle di cui all'art. 7 (es. psicologo, infermiere, diabetologo, ecc.) senza oneri per il Comune (da inserire nel progetto dettagliando le ore di prestazione messe a disposizione)</p> <ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 10 ore annue offerte: punti 1 - da 11 a 20 ore annue offerte: punti 2 - da 21 a 30 ore annue offerte: punti 4 - da 31 a 40 ore annue offerte: punti 6 - da 41 a 50 ore annue offerte: punti 8 - da 51 a 60 ore annue offerte: punti 10 	<p>Fino a 10</p>

Il **progetto** gestionale da allegare all'Offerta tecnica non dovrà superare le 8/10 pagine formato A4 con carattere Times New Roman 12. Non verrà attribuito alcun punteggio ai progetti di lunghezza superiore alle 8/10 pagine.

L'attribuzione dei punteggi di cui alle lettere a) e b) è operata con la formula: **media dei voti dei Commissari.**

La stazione appaltante, nel valutare l'offerta tecnica, qualora in base ai singoli subcriteri individuati attribuendo i singoli punteggi non attribuisca complessivamente a nessun concorrente il punteggio massimo previsto, al fine di non alterare la proporzione stabilità tra i diversi elementi di ponderazione, procede alla riparametrazione dei punteggi per riallinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza.

OFFERTA ECONOMICA: MAX PUNTI 30

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

L'offerta economica deve essere espressa in ribasso percentuale sul costo del servizio.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito applicando la formula:

$$P = C * X/Y$$

dove:

P= punteggio da attribuire alla Ditta partecipante

C= Punteggio massimo previsto ovvero 30

X= Ribasso offerto dalla Ditta partecipante;

Y= Maggior ribasso fra le Ditte partecipanti

Per quanto riguarda l'attribuzione dei punteggi in caso di Associazione Temporanea o Consorzio, con riferimento ai criteri di valutazione di cui ai punti b), d) del progetto gestionale, verranno calcolati proporzionalmente alle quote di partecipazione al Consorzio

o all'Associazione di ciascun Componente indicate nella richiesta di partecipazione alla gara e sommati fra di loro.

La gara verrà aggiudicata a favore del soggetto che otterrà il miglior punteggio complessivo, in caso di parità di punteggio sarà ritenuto prevalente il Concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione qualitativa. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio ai sensi dell'art. 77 comma 2 del R.D. n.827/1924.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e giudicata congrua.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Non saranno altresì ammesse offerte parziali né offerte condizionate.

L'Ente si riserva il diritto di non aggiudicare il servizio, qualora nessuna delle offerte presentate risulti idonea a soddisfare le esigenze per le quali è stata indetta la presente gara d'appalto.

Non si procederà all'apertura delle buste dell'offerta economica di quei concorrenti che non abbiano conseguito un punteggio minimo di 45 punti attribuitigli all'Offerta Tecnica.

Art. 14 – Modalità di pagamento.

Ai fini della determinazione del corrispettivo i costi totali comprensivi di qualunque costo dell'impresa appaltatrice dei servizi SAD sono quelli risultanti dall'offerta presentata in sede di gara e non potrà subire variazioni per tutta la durata del periodo contrattuale.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in rate mensili posticipate, entro 15 giorni dalla data di presentazione della fattura, la quale dovrà essere accompagnata da:

- schede mensili cartacee di registrazione riferite ai singoli utenti riepilogative delle ore effettuate, con indicazione della qualifica dell'operatore e vistate per la regolarità dagli utenti o loro familiari.
- Relazione di servizio redatta secondo l'art.7.

La liquidazione della fattura è condizionata alla dimostrazione delle regolarità contributiva attraverso il DURC regolare ed alla attestazione di regolare espletamento del servizio da parte dell'Ufficio sociale.

Si chiarisce che, ai fini del calcolo del corrispettivo dovuto, si farà riferimento all'orario di servizio prestato presso l'utente indipendentemente dal numero delle assistenti domiciliari utilizzate.

Art. 15 – Doveri degli operatori dell'aggiudicatario.

Gli operatori dell'appaltatore dovranno effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio; essi devono, inoltre tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti.

Il personale dipendente dell'appaltatore dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art.622 del Codice Penale.

Il personale addetto al servizio dovrà disporre di tessera di riconoscimento riportante la foto, il nome e cognome e denominazione dell'appaltatore ed esibire tale documento sul vestiario in modo che sia ben visibile per tutta la durata del servizio reso all'utenza.

Art. 16 – Oneri a carico dell'appaltatore

L'Appaltatore dovrà svolgere il servizio in conformità delle norme nazionali e regionali vigenti nonché del presente Capitolato. In particolare assume di:

- a) garantire la continuità del servizio per l'intera durata del contratto;
- b) evitare fenomeni di turnover, tali da compromettere la peculiarità socio-educativa della diade operatore – utente, garantendo la non interruzione del servizio. A questo proposito l'appaltatore dovrà sostituire il personale assente entro le 48 ore indicando per iscritto le generalità del sostituto all'Ufficio Servizi Sociali. La sostituzione dell'operatore già individuato potrà avvenire esclusivamente per giustificati motivi. Qualora si verifichi che i motivi adottati non possano giustificare l'assenza si diffiderà l'aggiudicataria e in casi estremi ci si riserva di revocare l'appalto.
- c) provvedere di concerto con l'ufficio Servizi Sociali alla sospensione del servizio di quegli operatori ritenuti non idonei per l'espletamento dello stesso.
- d) dare immediata comunicazione all'ufficio di cui sopra, di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio (ricoveri ospedalieri, rifiuto delle prestazioni, ecc.) nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra l'utente e l'operatore.
- e) Comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali ogni eventuale variazione.

Art. 17 – Sostituzione del personale

In caso d'assenza degli operatori incaricati del servizio, la cooperativa è tenuta ad assicurare il completo e corretto espletamento del servizio ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente, comunicandola all'ufficio Servizi Sociali. Anche per il personale supplente, la cooperativa dovrà inviare al servizio la documentazione relativa alla qualifica e al titolo di studio, nonché il curriculum professionale.

Art. 18 – Obblighi dell'aggiudicataria

L'aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nell'esercizio dei lavori in argomento, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e libera sin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi in convenzione.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, l'aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui alla presente convenzione sempre e in ogni caso anche in presenza di agitazioni sindacali ecc..

L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare oltre che le norme della presente convenzione, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme sulla sicurezza sul lavoro (D. Lgs. N.626/94 e successive modificazioni ed integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune l'elenco degli operatori incaricati dell'espletamento del servizio, prima della stipula del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale.

Per ogni operatore la Cooperativa dovrà trasmettere :

- titolo di studio
- titolo professionale
- curriculum professionale

La Cooperativa dovrà presentare in caso di aggiudicazione:

- Polizza assicurativa di cui all'art. 23 del presente capitolato;
- copia del proprio piano di Autocontrollo HACCP depositato presso gli uffici della Azienda USL competente per territorio e il nominativo dell'incaricato per l'espletamento delle procedure di corretta prassi igienica;

Art. 19 – Controlli

L'Amministrazione potrà in ogni momento senza preavviso e con ogni mezzo controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. L'affidatario non può impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

Art. 20 – Infortuni e danni

La Cooperativa sociale provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per la Cooperativa Sociale stessa e per il personale impegnato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi, oneri sicurezza sia da rischio specifico d'azienda che interferenziali, esonerando espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Copia conforme della polizza sottoscritta sarà fornita dalla Cooperativa Sociale all'Ente.

Art. 21 – Rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

L'aggiudicataria è tenuta all'osservazione delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. L'aggiudicataria dovrà comunicare al momento della stipula del contratto i nominativi di:

Datore di lavoro

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Medico competente.

Art. 22 – Risoluzione del contratto per inadempienza

Il Comune ha il potere di promuovere, secondo le modalità e forme di legge, la risoluzione del contratto nelle ipotesi in cui vengano riscontrate gravi inadempienze dei patti negoziali derivanti da trascuratezza nello svolgimento dell'appalto e in particolare:

- a) Abbandono dell'appalto, salvi i casi di forza maggiore.
- b) Ripetute violazioni ai patti contrattuali ovvero alle disposizioni legislative e regolamentari.
- c) In caso di recidiva nella specifica inadempienza elencata nell'art. 24 del presente capitolato, qualora tali inadempienze si caratterizzino in termini di disguido alla regolarità del servizio.
- d) Ripetuti comportamenti scorretti verso gli utenti da parte dell'impresa aggiudicataria ovvero da parte del personale adibito al servizio.
- e) Qualora l'impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode ovvero in caso di fallimento o di assoggettamento ad altre procedura concorsuali.
- f) Qualora l'impresa aggiudicataria ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente ovvero per interposta persona, le situazioni giuridiche soggettive derivanti dal contratto d'appalto. La presente inadempienza determinerà la risoluzione automatica del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c.
- g) In caso di ogni altro inadempimento rilevante ai sensi dell'art.1453 c.c.

In caso di risoluzione del contratto, la cauzione sarà incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il diritto di perseguire l'impresa appaltatrice per ottenere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Art.23 – Penalità

Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui al precedente art.22 sono stabilite le seguenti penalità:

- ✓ Per ogni giorno di mancato servizio da parte dell'operatore: **€. 100,00.**
- ✓ mancata effettuazione del servizio da parte di un operatore per periodi superiori ad un giorno: verrà applicata per ogni giornata una penale di **€. 150,00.**
- ✓ comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza: **€ 200,00** per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più volte, comporterà l'obbligo da parte dell'impresa di sostituire il personale interessato. La mancata sostituzione del personale in questione, entro 5 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- ✓ erogazione di servizio con personale non idoneo: verrà applicata per ogni giornata una penale di **€ 75,00;**
- ✓ mancata esibizione del cartellino identificativo dell'operatore: **€ 75,00** per ogni evento verificato
- ✓ mancata od errata compilazione della scheda di servizio che rende difficoltosa la verifica del servizio giornaliero svolto: **€ 75,00** per ogni evento
- ✓ altre inadempienze che possono compromettere gravemente il servizio: verrà applicata una penale di **€.300,00.**
- ✓ Non rispetto del Patto di legalità: **€ 75,00** per singolo evento.

Il pagamento della penale non esonera la Ditta affidataria dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della contestazione effettuata mediante lettera A.R. e salva la replica dell'appaltatore.

Decorso inutilmente tale termine, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Art. 24 – Controversie

Qualsiasi controversia dovesse sorgere tra il Comune e l'appaltatore in ordine agli obblighi derivanti dal presente appalto sarà demandata al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Sassari con esclusione del collegio arbitrale.

Art. 25– Divieto di subappalto

E' fatto divieto all'Appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione della convenzione e risarcimento dei danni causati all'Amministrazione.

Art. 26 – Spese a carico dell'appaltatore

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i costi amministrativi e gestionali necessari per l'ottimale funzionamento del servizio, a mero titolo esemplificativo:

- spese di personale relative alla formazione;
- acquisto di attrezzature e materiale sanitario laddove non venga erogato dalla ASL competente o in casi di particolare indigenza dell'utenza;
- materiale vario di consumo (guanti, garze, disinfettanti.....)
- spese per la vestizione (camici);

- spese di cancelleria;

L'appaltatore assume, a suo completo ed esclusivo carico, tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 27 – Trattamento dei dati.

Il trattamento dei dati pervenuti si svolgerà in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

I dati personali e/o societari raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento di gara.

Il titolare del trattamento sarà il Servizio Sociale del Comune di Pattada, nei cui confronti il soggetto interessato potrà far valere i diritti previsti dal D. Lgs. 196/03.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Pattada è Dott. Angelo Sini

Pattada li

Il Responsabile dell'Area AA.GG e Servizi Sociali

Dott. Angelo Sini