



COMUNE DI SANTA TERESA GALLURA
Provincia di Sassari

Settore Socio-Assistenziale e Sanitario

**Capitolato Speciale d'appalto relativo all'affidamento
del Servizio di Assistenza Domiciliare**

LOTTO CIG: 9712055154

Titolo I - Caratteristiche del Servizio oggetto di gara

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato di gara stabilisce le modalità di gestione in favore delle persone residenti nel Comune di Santa Teresa Gallura dei seguenti servizi:

- ❖ **Servizio di Assistenza Domiciliare;**
- ❖ **Servizio di Assistenza Domiciliare nell'ambito del fondo per la non autosufficienza – gestione diretta;**
- ❖ **Servizio di pasti a domicilio**

Art. 2 – Servizio di Assistenza Domiciliare

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) mira a prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, contrastare l'emarginazione delle persone anziane e disabili, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita, e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione, contribuendo così al miglioramento della qualità della sua vita.

Gli obiettivi del servizio sono in particolare:

- a) permanenza dell'anziano e del disabile nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, riducendo il ricorso a ospedalizzazione impropria ed evitando, per quanto possibile, il ricovero in strutture residenziali;
- b) cura della persona e dell'ambiente domestico;
- c) conservazione e recupero dell'autonomia personale nello svolgimento delle funzioni quotidiane;
- d) miglioramento della vita di relazione;
- e) supporto in situazioni di emergenza familiare;
- f) prevenzione e contrasto dei processi di emarginazione sociale e delle condizioni di isolamento, di solitudine e di bisogno;

Art. 3- Servizio di Assistenza Domiciliare

nell'ambito del fondo per la non autosufficienza – gestione diretta;

Il Servizio di cui al presente articolo si rivolge a nuclei familiari nei quali è presente un portatore di handicap grave, per il quale è stato finanziato dall'Assessorato Regionale ai Servizi Sociali un progetto personalizzato per i portatori di handicap ai sensi della Legge 162/1998, o un Progetto Ritornare a casa ai sensi della Legge Regionale n. 4/2006 e per il quale i familiari del beneficiario hanno scelto una modalità di gestione diretta usufruendo del Servizio di Assistenza Domiciliare comunale.

Il Servizio potrà prevedere le seguenti attività a seconda della tipologia degli utenti beneficiari dei suddetti progetti individualizzati:

- ❖ Interventi di Assistenza Domiciliare secondo le prestazioni di cui al successivo articolo 5;
- ❖ Interventi di compagnia e socializzazione per favorire la vita di relazione;
- ❖ Interventi di supporto educativo.

Le attività e gli interventi previsti nei singoli Piani individualizzati di cui alla Legge 162/1998 o Progetti Ritornare a casa di cui alla Legge regionale n. 4/2006 potranno svolgersi sia all'interno dell'abitazione dell'utente che presso altre sedi (scuole, centro sociale diurno, o altre sedi del territorio comunale), e potranno prevedere più tipologie di interventi.

Le modalità di gestione, organizzazione e tempistica di realizzazione dei sopra citati interventi personalizzati, saranno preventivamente concordate con l'Impresa aggiudicataria, la quale si impegna ad effettuarli secondo le condizioni esplicitate nel presente disciplinare e secondo i prezzi indicati nell'offerta economica.

Art. 4 pasti a domicilio

In alcune situazioni, magari a seguito di un intervento chirurgico o di lunga degenza ospedaliera, e in assenza di altre risorse familiari, l'Assistente Sociale Comunale potrà valutare la necessità di fornire all'utente, magari per un breve periodo, il pasto a domicilio, usufruendo del servizio di mensa scolastica.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere al ritiro dei pasti presso la scuola e alla consegna presso il domicilio dell'utente.

Art. 5 - Prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare

La Ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle prestazioni, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare da garantire sono, in via generale, le seguenti:

1. Aiutare la persona nelle attività quotidiane favorendone l'autosufficienza e l'autonomia.

- 1.1) aiutare la persona nella cura di se stessa (pulizia personale, vestizione, ...);
- 1.2) aiutare la persona nell'assunzione dei pasti;
- 1.3) aiutare la persona nella deambulazione, e nel corretto uso di accorgimenti e ausili per l'autonomia;
- 1.4) prestare aiuto nel riordino del letto, della stanza e del bagno;
- 1.5) curare il cambio e il lavaggio della biancheria personale e della casa nel caso in cui l'utente viva da solo;
- 1.6) aiutare la persona nella preparazione dei pasti;
- 1.7) affiancare la persona, in assenza di familiari di riferimento, nell'ambito dei servizi di trasporto effettuati dalle associazioni di volontariato, per accompagnamento ad eventuali visite mediche;
- 1.8) accompagnare a piedi l'utente nell'ambito del territorio comunale per visite mediche, disbrigo pratiche, e per le spese necessarie all'utente;
- 1.9) stimolare e sostenere la persona sul piano del rapporto umano, amicale;
- 1.10) coinvolgere e coordinare le risorse del mondo vitale della persona a livello domiciliare;
- 1.11) assicurare l'integrazione dell'alunno diversamente abile nel contesto scolastico, attraverso il sostegno negli spostamenti all'interno della Scuola, il controllo nell'assunzione di terapie, la cura dell'igiene e ogni altra attività concordata con i Servizi Sociali in base alla specificità della persona e della patologia invalidante;
- 1.12) ogni altra prestazione socio-assistenziale atta a rispondere al bisogno;

2. Fornire alla persona assistenza igienico-sanitaria

- 2.1) offrire prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, compresi bagno con lavaggio capelli, manicure e pedicure, barba;
- 2.2) mobilitare la persona costretta a letto;
- 2.3) praticare semplici interventi di primo soccorso (piccole medicazioni, applicazione cerotti);
- 2.4) rilevamento della temperatura e del polso, assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di sintomi e malattie;
- 2.5) fornire informazioni al personale sanitario sulle condizioni di salute dell'utente;
- 2.6) Tenere rapporti costanti con il medico di base dell'anziano;

3. Curare le condizioni igieniche ed il governo dell'ambiente (alloggio privato, spazi collettivi)

- 3.1) riordinare il letto e la stanza;
- 3.2) effettuare interventi di pulizia ordinaria dell'alloggio con particolare riguardo ai servizi igienici, alla stanza da letto e alla cucina nel caso in cui l'utente viva da solo;
- 3.3) effettuare interventi di pulizia straordinaria dell'alloggio (pulizia vetri; pulizia lampadari; pulizia e riordino di armadi e dispense, ed altro) solo nel caso in cui l'utente non possa usufruire di altre risorse parentali presenti nel territorio, che vi possano provvedere direttamente o indirettamente;

4. Collaborare nelle prestazioni di segretariato sociale e di educazione sanitaria

- 4.1) fornire informazione agli utenti ed alle loro famiglie sui loro diritti, sui servizi a disposizione, sulle pratiche necessarie per ottenerli, ecc.;
- 4.2) svolgere le pratiche necessarie all'acquisizione dell'invalidità civile, cecità, sordità, accompagnamento, handicap grave per gli utenti privi o carenti di rete familiare in grado di provvedervi;
- 4.3) fornire informazioni agli utenti ed alle loro famiglie su aspetti di educazione sanitaria;
- 4.4) aiuto nell'impostazione ed evasione di pratiche amministrative, pensionistiche, previdenziali di interesse dell'utente;

5. Attuare interventi volti a favorire la vita di relazione della persona.

- 5.1) coinvolgere parenti, vicini, volontari;
- 5.2) rapportarsi con le strutture socio-ricreative e culturali del territorio;
- 5.3) partecipare agli interventi di socializzazione e/o di recupero che impegnano l'utente;

6. Prestazioni per la collaborazione con il Servizio Sociale Comunale

- 6.1) partecipazione alle riunioni di équipe per la programmazione, pianificazione e valutazione dei singoli interventi socio-assistenziali e di verifica del servizio;
- 6.2) registrazione delle prestazioni effettuate presso l'utente;
- 6.3) osservazioni scritte sull'andamento del servizio, con cadenza mensile;
- 6.4) segnalazione agli operatori sanitari e sociali di anomalie evidenziate nel corso delle attività lavorative, e di problemi che comportano interventi e programmi esterni;

7. Prestazioni interagenti con l'area sanitaria

- 7.1) Concorrere agli interventi riabilitativi nell'area della psichiatria, disagio relazionale, handicap, che comportino attività di semplice attuazione non legate a situazioni di rischio specifico e che siano valutate essenziali all'attuazione di un programma di recupero;

- 7.2) Assicurare le prestazioni e l'assistenza necessaria in caso di ricovero ospedaliero dell'utente, anche presso la struttura sanitaria, ove quest'ultimo non abbia risorse familiari adeguate.

Le prestazioni di assistenza domiciliare cessano, comunque, in caso di:

- ◆ richiesta dell'utente;
- ◆ decesso dello stesso;
- ◆ ricovero definitivo presso strutture residenziali;
- ◆ qualora vengano meno i requisiti dell'ammissione.

Le attività di assistenza domiciliare saranno sospese in caso di:

- ◆ assenza temporanea dell'utente dal territorio;
- ◆ ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali;
- ◆ temporanea presenza di parenti nelle abitazioni degli utenti, nel caso venga valutato dall'assistente sociale che tale presenza ostacoli il regolare svolgimento del servizio.

Art. 6 - Destinatari dei servizi

I destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare sono:

- ❖ anziani parzialmente autosufficienti in limitata condizione di autonomia o che presentano bisogni relativi all'area relazionale e psico-educativa.
- ❖ Persone temporaneamente non autosufficienti, parzialmente o totalmente, in seguito ad eventi che hanno determinato la perdita dell'autonomia per un breve periodo (patologie transitorie, fratture ecc...);
- ❖ persone con sofferenza psichiatrica.

I destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare nell'ambito del fondo per la non autosufficienza sono:

- ❖ persone totalmente e permanentemente non autosufficienti a causa di patologie invalidanti e/o croniche che necessitano quotidianamente di cure assistenziali alla persona;

Art. 7 - Luogo di realizzazione

I Servizi oggetto del presente Capitolato dovranno essere svolti principalmente presso il domicilio degli utenti del Comune di Santa Teresa Gallura, frazioni (San Pasquale – Porto Pozzo), rioni periferici e zone rurali comprese, presso le sedi della scuola dell'Infanzia e della scuola primaria di primo e di secondo grado (Santa Teresa Gallura centro – Porto Pozzo e San Pasquale), presso altre sedi presenti nel territorio comunale o anche al di fuori del territorio comunale, in caso di accompagnamenti presso presidi ospedalieri.

Art. 8 - Durata dell'appalto

La durata del presente appalto sarà di 35 mesi, decorrenti dalla data del 01/05/2023 fino al 31.03.2026.

La Ditta aggiudicataria dovrà attivare il Servizio, secondo le norme contenute nel Capitolato Speciale d'Oneri a decorrere dal 01.05.2023, ai sensi dell'art. 11, c. 9 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., nelle more della verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara e propedeutici alla stipula del contratto; qualora l'Ufficio accerti anomalie o irregolarità tali da definire l'aggiudicazione definitiva ad altra Ditta partecipante, si procederà al pagamento delle somme dovute alla Ditta che ha già attivato il Servizio senza che questa possa far valere alcun diritto e con possibilità per l'Ente di richiedere a questo eventuale risarcimento dei danni.

Per l'aggiudicazione definitiva del Servizio, qualora la Ditta non ottemperi a quanto richiesto nel termine fissato, ovvero non si presenti alla stipula del Contratto nel giorno e nell'ora stabiliti, il Comune avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria, salvo il diritto al risarcimento del danno ed alle spese.

E' facoltà del Comune di Santa Teresa Gallura recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio, o variazioni delle modalità gestionali di esso.

Art. 9 Entità dell'appalto

L'entità dell'appalto è stato calcolato tenendo conto del Servizio svolto durante gli anni precedenti e delle necessità e dei bisogni emersi tra gli utenti.

Nelle tabelle sotto riportate A), B) sono indicati gli importi relativi **all'entità dell'appalto che viene quantificato in € 257.000,00 annui**, oltre l'IVA nelle misure di legge, per un totale di € **749.583,33** per il periodo di 35 mesi, oltre l'IVA nella misura di legge.

Nella tabella A) sono indicati: le figure professionali che dovranno essere impiegate nel nuovo appalto (seconda colonna); l'importo orario per ciascuna figura professionale in base al C.C.N.L. del Settore Socio-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo - cooperative sociali sottoscritto nel settembre 2020 (terza colonna), detratto dell'indennità di turno; il numero delle ore per ciascuna figura professionale (quarta colonna) e l'importo annuo riferito ad ogni figura professionale (quinta colonna).

TABELLA A

n. personale richiesto per ciascuna figura	Figura professionale	Importo orario senza indennità di turno (CCNL Cooperative)	Ore annue previste	Importi annuali
1	COORDINATORE D3/E1	21,25	1.440	€ 30.600,00

1	EDUCATORE D 2	19,90	300	€ 5.970,00
1	Psicologo Supervisore D3 /E1	21,25	60	€ 1.275,00
6	Operatore Socio Sanitario (OSS) C 2	18,28	6.000	€ 109.680,00
4	Operatore Generico B1	16,47	4.320	€ 71.150,40
2	Ausiliario A 1	15,46	960	€ 14.841,60
				€ 233.517,00

Nella tabella B viene riportato il totale annuo dell'appalto al netto dell'IVA, al quale vengono sommati gli oneri per la sicurezza e le spese generali.

TABELLA B

TOTALE APPALTO	€ 233.517,00
SPESE GENERALI (BENZINA/TELEFONI)	€ 23.483,00
ONERI SICUREZZA	€ 0,00
TOTALE IMPONIBILE ANNUO	€ 257.000,00

Art. 10 Ruolo del Comune

Il Comune di Santa Teresa Gallura - Settore Socio-Assistenziale e Sanitario è titolare del coordinamento dei servizi oggetto del presente capitolato, e attraverso la persona dell'Assistente Sociale si occupa di:

- ❖ Accogliere le richieste e le segnalazioni;
- ❖ Verificare le situazioni attraverso visite domiciliari e colloqui;
- ❖ Effettuare le valutazioni del caso;
- ❖ Valutare l'opportunità dell'intervento;
- ❖ Predisporre un progetto individualizzato;
- ❖ Monitorare il progetto d'intervento;
- ❖ Verificare la situazione reddituale al fine di stabilire l'eventuale importo di contribuzione.

Il Progetto individualizzato dovrà contenere gli obiettivi, le strategie, i tempi di attuazione e di verifica, i compiti delle diverse figure professionali coinvolte (ASL, Volontari, ecc) nel processo di aiuto.

Art. 11 - Modalità di organizzazione e gestione dei servizi

1. Gli interventi di assistenza domiciliare vengono programmati dal Comune, eventualmente con il supporto dei competenti servizi della A.S.L., d'intesa ed in collaborazione con la ditta affidataria.
2. Al fine di garantire una maggiore efficacia ed efficienza degli interventi ed un costante monitoraggio delle situazioni in carico, l'Assistente Sociale del Comune, in collaborazione con il Coordinatore del servizio della ditta aggiudicataria, provvede alla stesura, verifica ed eventuale modifica del piano individuale d'intervento, individuando obiettivi, specifiche mansioni e prestazioni, operatori e orari di servizio in relazione alle caratteristiche dell'utenza e alle altre risorse presenti (parenti da coinvolgere nel processo di aiuto, Volontariato).
3. La ditta aggiudicataria si impegna, altresì, a presentare all'equipe ogni mese un'apposita scheda, nella quale risulteranno registrate la tipologia e la durata delle prestazioni effettuate da parte di ogni singolo operatore; la scheda, vistata dall'assistito, verrà sottoposta a verifica da parte dei Servizi Sociali. Saranno altresì retribuite le ore necessarie al personale per svolgere riunioni ed incontri di coordinamento.
4. Il Coordinatore della Ditta deve, in ogni caso, segnalare al servizio comunale referente ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche al progetto d'intervento individuale.
5. I servizi devono essere garantiti per gli assistiti domiciliati in tutto il territorio di Santa Teresa Gallura, comprese le frazioni e tutte le abitazioni distanti dal centro abitato. Il rimborso chilometrico è a totale carico della ditta aggiudicataria del servizio, precisando che nessuna ulteriore indennità sarà corrisposta a questo titolo da parte del Comune.
6. La sospensione e/o chiusura dell'intervento è disposta dal Comune, previa valutazione, da parte dell'Assistente Sociale, della situazione complessiva del caso con il Coordinatore del servizio. Il competente ufficio comunale provvede a comunicare in forma scritta, alle persone interessate, le decisioni assunte.
7. Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/parenti saranno raccolti dall'ufficio referente, che farà le opportune verifiche sia direttamente sia con il responsabile della ditta.
8. La ditta aggiudicataria dovrà garantire la seguente attrezzatura conforme alle normative vigenti:
 - Tesserino di riconoscimento e camici, zoccoli sanitari;
 - Valigetta pronto-soccorso con relativo materiale di approvvigionamento (garze sterili, cotone, alcool, disinfettante, ecc.) in dotazione per ogni operatore;
 - Un'apparecchiatura per la misurazione automatica della pressione circolatoria per ogni operatore;
 - Termometri;
 - Mascherine;
 - Guanti in vinile monouso per l'igiene personale;
 - Guanti in gomma felpata per l'igiene degli ambienti;
 - Sapone liquido, borotalco;
 - idonea borsa termica per il trasporto dei farmaci ospedalieri;
 - Tutti gli operatori dovranno essere dotati di ricarica telefonica mensile sufficiente a garantire agli stessi di mettersi in contatto sia con gli utenti che con il Servizio Sociale Comunale;

- Rimborsare delle spese delle autovetture per gli operatori che si recano nelle zone periferiche nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina per ogni Km percorso, a carico dell'Impresa.

Art. 12 - Cartella e scheda utente

Per ogni utente che usufruisce del servizio di Assistenza Domiciliare dovrà essere compilata idonea cartella contenente i principali dati personali e familiari, che dovrà essere tenuta continuamente aggiornata. La cartella dovrà contenere il nome del medico curante, eventuali patologie, copia del piano d'intervento individuale e sintetizzerà il tipo di intervento e di prestazioni erogate, l'operatore incaricato e le ore di assistenza assegnategli.

Il Coordinatore dovrà provvedere a registrare sulla cartella l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro; la situazione reddituale andrà aggiornata una volta all'anno. La cartella viene custodita presso gli uffici del Servizio Sociale.

Gli operatori dovranno provvedere alla compilazione giornaliera delle schede predisposte dal Settore Socio-Assistenziale e Sanitario per la rintracciabilità delle prestazioni degli operatori del Servizio di Assistenza Domiciliare, al fine di monitorare le diverse tipologie di servizio di ciascun operatore, la durata delle prestazioni, il nome dell'assistito e i tempi di percorrenza tra un utente e l'altro.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì provvedere al monitoraggio dei pagamenti.

Art. 13 - Personale

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire i servizi oggetto del presente Capitolato con proprio personale in possesso dei seguenti titoli riconosciuti per legge:

- **N° 1 Coordinatore del Servizio (D3/E1) per un numero di ore annue pari a 1.440;**
- **N° 1 Psicologo –Supervisore (D3/E1) per un numero di ore annue pari a 60;**
- **N 1 Educatore professionale (D2) per un numero annuo di 300;**
- **N° 6 Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) o Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari con titolo, che si impegnino ad iscriversi ai corsi di O.S.S. eventualmente attivati sul territorio, o in alternativa operatori con titolo di Infermiere, per un numero di ore annue pari a 6000 da svolgere nei giorni feriali (tali ore sono suscettibili di variazione, in aumento o in diminuzione, in base alle esigenze, e dovranno tassativamente essere garantite dalla Ditta);**
- **N° 4 Operatori generici (B1) per un numero di ore annue pari a 4.320;**
- **N° 2 Ausiliari (A1) per un numero di ore annue pari a 960;**

Il Coordinatore del Servizio deve essere in possesso del titolo di studio di Educatore professionale 119 o equipollente, adeguato curriculum professionale attinente l'area sociale e comprovata esperienza nel settore; deve essere inoltre munito di patente B.

Il Coordinatore del Servizio ha il compito di:

- curare gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico del Servizio Sociale del Comune;

- occuparsi del coordinamento del personale impiegato nel servizio e di eventuali ulteriori figure messe a disposizione dal servizio sociale tramite borse lavoro, servizio civico, inserimenti di pubblica utilità o volontari;
- verificare la compatibilità anziano-assistente, prevedendo la possibilità di sostituzione in caso di incompatibilità;
- calcolare le percentuali di pagamento e fornire indicazioni agli utenti sulle modalità per effettuare i pagamenti
- consegnare agli operatori le attrezzature e/o materiali che si renderanno necessari per l'espletamento del servizio;
- coordinare e programmare, in raccordo con l'ufficio Servizi Sociali, gli incontri periodici tra gli operatori.
- collaborare con il Coordinatore del Servizio A.D.I. del PLUS al fine di valutare l'integrazione tra i due servizi sulla base delle indicazioni dell'Assistente Sociale;
- provvedere all'aggiornamento delle schede utente ed all'archiviazione delle ricevute di pagamento;
- provvedere al ritiro dei farmaci presso la farmacia ospedaliera di Olbia o Tempio Pausania.

L'Operatore Socio-Sanitario deve essere in possesso del relativo titolo professionale, o in alternativa quello di **Infermiere** o quello di **Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari (A.D.E.S.T.)**, con impegno a conseguire il titolo adeguato qualora fossero attivati idonei corsi sul territorio.

Le mansioni che rientrano tra i compiti sia degli O.S.S. che degli A.D.E.S.T. sono quelle elencate al precedente art. 5; la figura dell' O.S.S. verrà inserita però nelle situazioni di maggiore complessità a livello socio-sanitario. Laddove possibile, sarà preferibile il lavoro in coppia degli O.S.S., al fine sia di facilitare il lavoro sia di garantire la continuità del servizio in caso di ferie o malattia di uno dei due.

L'Operatore Generico verrà inserito nelle situazioni che necessitano esclusivamente di un intervento volto alla cura dell'igiene dell'abitazione, eventualmente anche in co-presenza con un OSS o con un altro generico e nello specifico per i compiti elencati al precedente art. 5, punto 3.

L'Educatore professionale rappresenta una figura integrativa in alcuni interventi di assistenza domiciliare, in considerazione del crescente disagio familiare e sociale legato sia a gravi malattie neurodegenerative che a patologie psichiatriche.

L'Ausiliaria verrà inserita nelle situazioni in cui l'intervento consiste esclusivamente in attività di semplice compagnia all'utente, disbrigo pratiche all'esterno, preparazione pasti.

Si precisa che almeno il 90% del personale dovrà essere munito di patente B.

Sarà cura dell'Assistente Sociale, insieme al Coordinatore, valutare quale figura professionale inserire.

La ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di provvedere a dotarsi di ulteriore personale qualora dovessero mutare le esigenze e/o il numero degli utenti dovesse aumentare, e durante il periodo di ferie o malattia del personale.

Le sostituzioni degli Operatori, di qualunque titolo, dovranno essere effettuate con altro personale di pari qualifica entro e non oltre le 12 ore dalla comunicazione al Coordinatore del Servizio dell'assenza del personale.

Sia le sostituzioni temporanee (ferie, malattia, permessi ecc...) che le sostituzioni definitive (es. dimissioni...), dovranno essere tempestivamente comunicate al Servizio Sociale del Comune.

La ditta si impegna a fornire all'ente appaltante i nominativi del personale prima che lo stesso venga immesso nel servizio oggetto d'appalto.

La Ditta si impegna altresì al rispetto delle Clausole Sociali ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera qq).

Art. 14 - Comportamento e doveri degli operatori

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

E' fatto assoluto divieto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o dei loro parenti.

Il personale dovrà tenere un contegno corretto verso gli utenti. E' compito del personale svolgere il servizio sulla base delle effettive necessità dell'utenza, evitando atteggiamenti volti ad acquisire il maggior numero di ore possibili, senza che queste corrispondano ad effettiva necessità. Sarà compito del Coordinatore segnalare al Servizio Sociale disservizi in tal senso. La ditta appaltatrice s'impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio.

Il Comune ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

Ciascun operatore dovrà segnalare, al proprio Coordinatore o all'Assistente Sociale, qualsiasi evento che valuti rilevante al fine del buon andamento del Servizio.

Art. 15 - Orari e corrispettivo dei servizi

Il Servizio di Assistenza Domiciliare verrà svolto presso il domicilio degli utenti nella fascia oraria tra le ore 7.00 e sino alle ore 20.00, dal lunedì al sabato, ed eccezionalmente la domenica ed i festivi, previa valutazione dell'Assistente Sociale. L'ora di assistenza a favore dell'anziano è da considerarsi di **cinquanta minuti**, per consentire agli operatori di raggiungere in tempo il successivo luogo di lavoro. Per raggiungere luoghi molto periferici, il Coordinatore del Servizio calolerà i tempi di percorrenza, che risulteranno **a carico del Comune e non dell'utenza interessata, mentre il rimborso delle spese di benzina sarà a carico della Ditta, come specificato all'art. 10 punto 8.** Il servizio di assistenza domiciliare deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati quanto più possibile sulle esigenze dell'utente. Il Comune fornirà all'affidatario l'elenco nominativo degli utenti da assistere. Tale elenco iniziale potrà essere modificato, in aumento o in diminuzione, in corso di esecuzione del servizio, senza che per

questo l'affidatario possa accampare pretese o diritti di sorta, salvo il pagamento del compenso per le maggiori ore da effettuare e concordate preventivamente con il Comune.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare potrebbe essere attivato, se necessario, anche in orari notturni (dalle 20.00 fino alle 24.00) e festivi per fronteggiare situazioni caratterizzate da un bisogno improvviso ed urgente in mancanza di un sostegno familiare adeguato.

Il compenso alla Ditta aggiudicataria per i servizi di cui al presente disciplinare è pari all'importo orario di aggiudicazione risultante in sede di gara per il numero delle ore effettivamente prestate (comprehensive delle ore utilizzate per gli spostamenti nelle frazioni) oltre l'IVA di legge.

Non sono soggette a compenso prestazioni eccedenti il monte ore assegnato, anche se richieste dall'utente, che non siano state autorizzate dal Servizio Sociale del Comune.

Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura mensile entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della stessa al protocollo generale.

Il riscontro della regolarità delle prestazioni avviene attraverso l'uso di schede dalle quali è possibile rintracciare le prestazioni rese agli utenti.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta realizzazione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare distinte fatture per:

- Servizio di Assistenza Domiciliare;
- Servizio di Assistenza Domiciliare in attuazione di piani personalizzati di sostegno di cui alla Legge 162/1998;
- Servizio di Assistenza Domiciliare in attuazione del Piano Sperimentale Ritornare a casa di cui alla L.R. 04/2006.

Art. 16 - Formazione e supervisione

Tutti gli operatori impiegati dalla ditta affidataria - nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti - dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro, e senza alcun compenso da parte del Comune, corsi di formazione e aggiornamento, organizzati dalla Ditta aggiudicataria.

La Ditta affidataria del Servizio dovrà garantire, inoltre, un programma di supervisione degli operatori impiegati nel Servizio da parte di uno psicologo e con il coordinatore del servizio allo scopo di consentire agli operatori di confrontare e condividere le proprie esperienze di lavoro, prevenire il burn-out e risolvere eventuali conflitti che possono nascere all'interno di un gruppo di lavoro.

Art. 17 - Volontariato

La percentuale delle persone con invalidità o con handicap negli ultimi anni è in aumento soprattutto tra le persone anziane. L'aumentare delle patologie legate all'età, la sempre maggior esposizione al rischio di emarginazione sociale, la mancanza o scarsità di supporti familiari di riferimento, la volontà di favorire la permanenza dell'anziano

e del portatore di handicap nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, la mancanza di luoghi destinati all'aggregazione e alla socializzazione delle fasce più deboli, rivelano un disagio sociale al quale è necessario dare delle risposte.

L'esigenza che emerge nel nostro territorio, tra gli anziani, i portatori di handicap e le loro famiglie, è la necessità di avere ulteriori supporti al fine di alleviare il carico familiare, ma anche e soprattutto per permettere agli anziani e ai disabili di sentirsi parte attiva del proprio paese.

Le Ditte partecipanti pertanto dovranno indicare nel proprio progetto di gestione **la pianificazione** di come intendono promuovere collaborazioni con le parti del tessuto sociale (Associazionismo, Volontariato, Istituti Scolastici, Ditte, ecc..) che siano in grado, ciascuna con il proprio operato e con i propri mezzi, di integrare il Servizio di Assistenza Domiciliare con interventi di supporto, di sorveglianza, di compagnia, prestazioni volte alla cura della persona presso il loro domicilio (taglio dei capelli, manicure, pedicure, massaggi), ma anche di momenti di socializzazione, animazione, compagnia e supporto agli anziani e ai portatori di handicap.

Il Comune di Santa Teresa Gallura, al fine di favorire i momenti di socializzazione e aggregazione, offre la disponibilità di una sala presso il centro di aggregazione sociale.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere sostitutive degli operatori. La Ditta dovrà provvedere inoltre alla copertura assicurativa degli eventuali volontari.

Art. 18 - Rispetto delle disposizioni in materia di privacy

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'ex art. 13 D.Lgs. n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e i nominativi del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità del presente appalto, fatta salva specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

Capo II° - Soggetti ammessi – Modalità di gara - Valutazione delle offerte

Art. 19 – Soggetti ammessi, Requisiti richiesti, Modalità di Gara e Valutazione delle offerte

Art. 19.1 – Soggetti ammessi

Possono presentare istanza i soggetti espressamente indicati agli artt. 45, 47, 48 del D. Lgs. 50/2016, debitamente iscritti all'albo Regionale delle Cooperative Sociali di tipo a) e C), nei limiti delle proprie competenze professionali, rientranti nelle seguenti categorie:

- Cooperative sociali di tipo A) costituite ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. a) legge 381/1991;
- Consorzi di cooperative sociali costituite ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera c) legge 381/1991;
- Raggruppamenti temporanei fra i predetti soggetti.

Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli artt. 45 e 48 del Codice nonché quelle dell'art. 92 del Regolamento.

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'art. 48, comma 7, primo periodo del Codice, è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento, consorzio ordinario di concorrenti o aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

Art. 19.2 – Requisiti Richiesti

Possono presentare offerta, pena l'esclusione, gli operatori economici, ai sensi dell'art. 45 c.2 del D.Lgs 50/2016, in possesso dei requisiti di ordine generale (assenza di cause ostative di cui all'art. 80 del Codice), di idoneità tecnico-professionale ed economica (di cui all'art. 83 del Codice), come di seguito specificato:

A) Requisiti di ordine generale

- Inesistenza di cause di esclusione dalla gara previste dall'art. 80, commi 1, 2, 4 e 5 del Codice e comunque di tutta la ulteriore vigente normativa che disciplina la capacità di partecipazione alle gare indette dalle pubbliche amministrazioni e la capacità di contrarre con le stesse;
- Rispetto dei CCNL di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti e soci, nonché adempimento agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente,
- Essere in regola con gli obblighi contributivi ai sensi della Legge 266/2002 per cui le imprese che risultano affidatarie di un appalto pubblico sono soggette alla verifica da parte della stazione appaltante della regolarità contributiva a pena di revoca dell'affidamento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

B) Requisiti Tecnico- Professionale ed Economica

- Iscrizione nel Registro delle Imprese (C.C.I.A.A.) o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.ii. , per le attività oggetto dell'appalto;
- Nel caso di cooperative o consorzi di cooperative: iscrizione all'Albo Regionale, ai sensi della L.R. 16/1997 per la categoria adeguata all'oggetto dell'appalto;
- Aver espletato negli ultimi tre anni antecedenti la pubblicazione della presente procedura di gara servizi analoghi a quelli in oggetto. (La Ditta partecipante dovrà indicare per ciascun anno e in riferimento a ciascuna commessa il destinatario, l'importo e la durata).
- Avere un fatturato globale, riferito agli ultimi tre esercizi , pari ad almeno l'importo della gara in oggetto;
- Avere un fatturato specifico, relativo a servizi identici, riferito agli ultimi tre esercizi, pari ad almeno al 50% dell'importo della gara in oggetto.

I requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi necessari per partecipare alla procedura di affidamento devono essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso. La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Art. 19.3 - Modalità di gara e valutazione delle offerte

La gara d'appalto per l'**Affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare** verrà espletata presso la **Centrale di Committenza dell'Unione dei Comuni Alta Gallura**.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare sarà affidato tramite Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, secondo le modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 sulla base degli elementi indicati nel Capitolato Speciale d'Appalto;

Il Servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente la cui offerta risulti più vantaggiosa sotto il profilo della qualità tecnica e dell'offerta economica e nello specifico:

- ❖ Offerta Tecnico-qualificativa del servizio – **max punti 70.**
- ❖ Offerta economica – **max punti 30.**

Le offerte tecniche verranno valutate utilizzando la seguente formula indicata nell'allegato P punto II del D.P.R. 207/2010:

$$C(a) = \sum_{i=1}^n [W_i \times V(a)_i]$$

Dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a)

N = numero totale di requisiti;

W_i = punteggio attribuito al sub-profilo;

$V(a)_i$ = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile fra "1" e "0";

$\sum n$ = sommatoria

Per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, la valutazione tecnica seguirà la formula sopra riportata, ovvero il coefficiente $V(a)_i$ sarà calcolato sulla base della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, nominata dalla Centrale di Committenza a norma dell'art. 95 comma 3 lettera a) del D. Lgs 50/2016.

Al fine di rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi agli elementi da valutare, la Commissione procederà ad assegnare per ogni elemento, di cui alla **TABELLA A** sotto riportata, un giudizio tra quelli indicati nella **TABELLA B**, al quale corrisponde un coefficiente.

Il punteggio di ogni elemento scaturirà dal prodotto tra il punteggio massimo attribuibile ad ogni elemento, moltiplicato per il coefficiente relativo al giudizio assegnato.

A) QUALITA' DEL SERVIZIO

punti da 0 a 70

Saranno presi in considerazione i seguenti elementi:

TABELLA A			
N	Elementi da valutare	Giudizio	Coefficiente $V(a)_i$
1	Progetto Organizzativo e Metodologie di lavoro. Punti max 10 Aderenza del progetto alle caratteristiche e ai bisogni sociali dell'utenza, organicità della proposta e sua coerenza con il Capitolato Speciale d'Appalto, nonché con il dettato del Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i. in merito all'erogazione di prestazioni socio-assistenziali e ai relativi standard di servizio. Punti 5 L'Impresa dovrà altresì presentare un modello di pianificazione del servizio, di organizzazione e impiego del personale e degli strumenti operativi a disposizione dell'impresa, in grado di far fronte anche ad un eventuale aumento improvviso di utenti, o alla necessità di fronteggiare nuove eventuali situazioni a forte rischio di esclusione sociale. Punti 5	Eccellente	0,91 - 1
		Ottimo	0,76 – 0,90
		Buono	0,61 – 0,75
		Sufficiente	0,31 – 0,60
		Insufficiente	0,1 – 0,30
		Inadeguato	0,00

N	Elementi da valutare	Giudizio	Coefficient e V(a)i
2	Modalità di programmazione e gestione del progetto individuale delle varie tipologie di utenza. Punteggio massimo 8 L'Impresa dovrà esporre brevemente le modalità di gestione dei progetti d'intervento di cui alla Legge 162/98 e Ritornare a casa.	Eccellente	0,91 - 1
		Ottimo	0,76 – 0,90
		Buono	0,61 – 0,75
		Sufficiente	0,31 – 0,60
		Insufficiente	0,1 – 0,30
		Inadeguato	0,00

3	Sistema di verifica e controllo rispetto a: Punteggio massimo 12 - qualità della relazione con gli utenti e con le famiglie: modalità che si intendono adottare per prevenire le conflittualità e gestire i reclami; Punti 4 - modalità che si intendono adottare per favorire la continuità del servizio e la stabilità del personale impiegato (unità di personale impiegate e assegnazione orarie individuali, qualificazione/formazione, contenimento del turn-over e della sostituzione del personale assente); Punti 4 - modalità che si intendono adottare per garantire la trasparenza della gestione, strumenti e modalità di rilevamento, nonché di utilizzo dei risultati, al fine di individuare eventuali interventi correttivi nell'organizzazione del servizio. Punti 4	Giudizio	Coefficient e V(a)i
		Eccellente	0,91 - 1
		Ottimo	0,76 – 0,90
		Buono	0,61 – 0,75
		Sufficiente	0,31 – 0,60
		Insufficiente	0,1 – 0,30
		Inadeguato	0,00

4	Formazione e aggiornamento professionale di tutto il personale – Punteggio massimo 10 L'Impresa partecipante dovrà indicare nel progetto di gestione un piano di formazione, aggiornamento e supervisione per gli operatori coinvolti nel servizio, con particolare riguardo all'aspetto della supervisione.	Giudizio	Coefficient e V(a)i
		Eccellente	0,91 - 1
		Ottimo	0,76 – 0,90
		Buono	0,61 – 0,75
		Sufficiente	0,31 – 0,60
		Insufficiente	0,1 – 0,30
		Inadeguato	0,00

5	Collaborazioni con il tessuto sociale. Punteggio massimo 20 punti La Ditta dovrà indicare nel progetto di gestione in che modo intende promuovere forme di collaborazione con il tessuto sociale (Associazionismo, Volontariato, Consulta degli Anziani, Ditte, cittadini, ecc.), attraverso la <u>pianificazione di un progetto realizzabile nel nostro territorio</u> in grado di integrare e di inserirsi all'interno del Servizio di Assistenza Domiciliare anche sulla base delle indicazioni di cui all'art. 14. Il Progetto dovrà svilupparsi sui seguenti sub-criteri: attività di supporto, di sorveglianza, di compagnia in favore di anziani/portatori di handicap; (punti 6) prestazioni volte alla cura della persona presso il loro domicilio (taglio dei capelli, manicure, pedicure, massaggi); (punti 6) momenti di socializzazione, animazione, agli anziani e ai portatori di handicap presso le loro abitazioni per la lettura di giornali, laboratori manuali, passeggiate, viaggi ecc...; (punti 4) momenti di socializzazione e aggregazione per i gruppi presso il centro di aggregazione sociale. (punti 4)	Giudizio	Coefficiente V(a)i
		Eccellente	0,91 - 1
		Ottimo	0,76 – 0,90
		Buono	0,61 – 0,75
		Sufficiente	0,31 – ,60
		Insufficiente	0,1 – ,30
		Inadeguato	0,00

6	Proposte innovative e migliorative. Punteggio massimo 10 L'Impresa partecipante dovrà indicare in quale modo intende migliorare e integrare il servizio oggetto di gara, tenuto conto delle peculiarità del territorio e dell'utenza e senza per questo modificare in maniera sostanziale il Servizio (le proposte integrative dovranno essere a completo carico della Ditta partecipante, con l'impegno da parte della Ditta alla effettiva realizzazione delle stesse).	Giudizio	Coefficiente V(a)i
		Eccellente	0,91 - 1
		Ottimo	0,76 – 0,90
		Buono	0,61 – 0,75
		Sufficiente	0,31–0,60
		Insufficiente	0,1– 0,30
		Inadeguato	0,00

Il Progetto di gestione dovrà essere redatto in un massimo di 15 pagine (Times new roman 11 – Interlinea 1,5) seguendo lo schema sopra riportato.

Il Progetto di gestione proposto ha **natura vincolante** per il concorrente, verrà indicato nel contratto e in caso di inadempimento si applicheranno le penalità di cui all'art. 28 del presente Capitolato speciale d'appalto.

Si precisa che non saranno valutate le offerte economiche delle ditte partecipanti alla gara che non dovessero ottenere per l'Offerta Tecnica un punteggio pari o superiore a 30.

B) OFFERTA ECONOMICA

punti da 0 a 30

Il punteggio assegnato all'offerta economica verrà determinato applicando la seguente formula:

$$X = \frac{P_i * C}{PO}$$

DOVE:

X = Offerta da valutare

P_i = Prezzo più basso

C = Punteggio massimo 30 punti)

PO = Prezzo offerto dalla Ditta che si sta valutando

Art. 20 - Verifiche successive alle operazioni di gara

La stazione appaltante, dopo aver verificato la legittimità delle operazioni di gara, provvede all'aggiudicazione della gara in via provvisoria.

Successivamente procede a richiedere alla ditta aggiudicataria e al concorrente che segue in graduatoria:

- Di comprovare, qualora non l'abbiano già fatto in sede di gara, i requisiti di cui agli artt. 41 e 42 del D. Lgs.vo 163/2006 e s.m.i. – Capacità economica e finanziaria e Capacità tecnica e professionale;
- Ad acquisire d'ufficio, presso le amministrazioni competenti, tutta la documentazione comprovante quanto dichiarato in sede di gara.

Qualora le verifiche non confermino le dichiarazioni presentate per la partecipazione alla gara, si applicano le sanzioni di cui all'art. 48 comma 1 del D. Lgs.vo 163/2006 e s.m.i.

Qualora le verifiche confermino quanto dichiarato in sede di gara, si procede all'aggiudicazione definitiva.

Art. 21 - Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati

con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

Art. 22 - Spese, tasse ed oneri a carico della Ditta aggiudicataria

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto relativo alla gara in oggetto da stipulare in forma pubblica amministrativa, nessuna esclusa od eccettuata, senza diritto di rivalsa.

Art. 23 – Cauzione definitiva

La Ditta aggiudicataria, prima della stipulazione del Contratto, dovrà provvedere alla presentazione della cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale di aggiudicazione (art. 113 del D. Lgs.vo 163/2006 e s.m.i.) costituita alternativamente da:

- fideiussione bancaria;
- polizza assicurativa;
- polizza rilasciata da intermediario finanziario in possesso di titolo per l'esercizio del ramo cauzioni.

La cauzione sarà dichiarata svincolata da parte degli uffici competenti, al termine dell'appalto, preso atto della complessiva regolarità del servizio, dell'osservanza da parte della ditta di tutti gli obblighi contenuti nel capitolato e nel contratto. In caso di contestazione, la restituzione della cauzione avverrà soltanto in seguito alla risoluzione di ogni e qualsiasi controversia.

Il Comune di Santa Teresa Gallura è autorizzato a prelevare dalla cauzione tutte le somme di cui divenisse creditrice nei riguardi dell'appaltatore per inadempienze contrattuali o danni od altro allo stesso imputabili.

Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra detto, l'appaltatore è obbligato nel termine di trenta (30) giorni a reintegrare la cauzione stessa. In caso di inadempienza la cauzione verrà integrata d'ufficio, prelevandola dal canone di appalto e l'appaltatore sarà considerato inadempiente nei confronti della norma contrattuale.

Art. 24 - Domicilio Legale

Il domicilio eletto dall'Amministrazione e dalla Ditta è quello delle rispettive sedi legali. Ogni variazione del domicilio dovrà essere comunicata all'altra parte in forma scritta.

Art. 25- Tracciabilità dei flussi finanziari

In ottemperanza alla Legge 136/2010 e s.m.i., la Ditta aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà provvedere a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i nominativi dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso.

Art. 26 - Firma del Contratto

Il contratto verrà stipulato ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto Legge 18/10/2012 n. 179 che modifica l'art. 11, comma 13 del D.Lgs. 163/2006.

Il Contratto sarà redatto e sottoscritto in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice; pertanto, la Ditta aggiudicataria dovrà essere munita di firma digitale o elettronica.

Tuttavia, qualora la Ditta aggiudicataria dell'Appalto in oggetto non disponesse di firma digitale o elettronica, è consentito che le parti sottoscrivano personalmente l'atto pubblico informatico in presenza dell'ufficiale rogante, successivamente si provvede a scansionare il contratto, chiudere lo stesso con la firma digitale dell'Ufficiale Rogante sul file, e si provvede alla registrazione e alla trasmissione del contratto all'Agenzia delle entrate.

Capo III° - Disciplina contrattuale

Art. 27 - Obblighi dell'appaltatore nei confronti dei propri dipendenti

Il Comune di Santa Teresa Gallura è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la ditta appaltatrice e gli addetti al servizio. La Ditta appaltatrice è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche verso i soci occupati nelle prestazioni del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria ed è tenuta a provvedere a proprie spese e cura alle assicurazioni previdenziali, assistenziali ed infortunistiche, non acquisendo i suoi dipendenti alcun rapporto di dipendenza con il Comune di Santa Teresa Gallura.

Il Comune di Santa Teresa Gallura potrà richiedere all'appaltatore il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsti dalle vigenti norme.

La ditta appaltatrice è responsabile dell'operato dei propri dipendenti e dovrà ottemperare a tutte le disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

Art. 28 Assicurazioni

La Ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità di ogni danno a persone o cose che per propria responsabilità, o dei suoi dipendenti o dei suoi mezzi possa arrecare danni all'Amministrazione appaltante, agli utenti del Servizio o a terzi, in relazione allo svolgimento del Servizio di Assistenza Domiciliare, esonerando espressamente il Comune di Santa Teresa Gallura da qualsiasi responsabilità.

La Ditta aggiudicataria del Servizio, pertanto, dovrà provvedere a sottoscrivere polizza assicurativa, valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO).

Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata all'Ente, prima della data fissata per l'attivazione dei servizi.

Resta inteso che la polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa esclusivo scopo di ulteriore garanzia, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Art. 29 - Rispetto delle norme in materia di sicurezza - Osservanza normativa antinfortunistica e prime indicazioni per l'individuazione dei rischi specifici sui luoghi di lavoro

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08. Il datore di lavoro della ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad osservare e far osservare al personale tutte le norme e le prescrizioni delle competenti autorità in materia di sicurezza, di antinfortunistica, di igiene del lavoro e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti, nonché ad adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'appaltatore nello specifico dovrà provvedere a:

1. Attivare procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza, con particolare riferimento alle proprie mansioni, ai rischi derivanti da interferenze nell'ambiente in cui si trovano a svolgere le loro mansioni, e in modo particolare ai rischi connessi agli spostamenti sul territorio (**La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'organizzazione di un corso sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs.vo 81/2008 entro il primo anno dalla sottoscrizione del contratto**);
2. Dotare di appositi indumenti e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza ed igiene in relazione alle mansioni svolte dal personale (camice e guanti);
3. Provvedere alla sorveglianza sanitaria preventiva e periodica per il personale che effettua attività che comportano movimentazione manuale, sollevamento, abbassamento, sostegno e spostamento di pesi;
4. Dotare il personale, nel caso in cui gli utenti non ne disponessero, di attrezzature e ausili che facilitino le mansioni di cui al punto precedente, eventualmente anche in comodato d'uso (es. Solleva persone ecc.);
5. Comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 18 comma b) del d. Lgs.vo n. 81/2008.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria, salvo in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penalità previste dall'art. 28 del presente disciplinare.

Capo IV° - Controlli - Sanzioni

Art. 30 – Verifica e controllo del comune

Al Comune nella/e persona/e del Responsabile del Procedimento e del Direttore dell'esecuzione del contratto, con il supporto dei dipendenti dell'ufficio servizi sociali, compete svolgere un'azione di controllo e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato e nello specifico compete:

- Vigilare sull'andamento delle prestazioni e del servizio, attraverso ispezioni, sia in presenza che in assenza degli affidatari, i quali potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali; gli eventuali rilievi saranno comunicati all'affidatario tempestivamente a mezzo di lettera raccomandata;
- Verificare il buon andamento del servizio, sull'ottemperanza, il rispetto e la puntualità di tutte le norme contrattuali anche al fine dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito nei successivi articoli;
- Vigilare sul comportamento degli operatori del servizio in relazione all'utenza, in relazione al rispetto degli orari di lavoro, e in relazione al rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- Verificare l'osservanza da parte della ditta aggiudicataria di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili alla categoria, alle assicurazioni previdenziali, assistenziali ed infortunistiche, acquisendo d'ufficio il Documento Unico di regolarità contabile ed eventualmente, se necessaria, la documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuati per il proprio personale. Nell'ipotesi in cui il Direttore dell'esecuzione del contratto verifichi irregolarità nel DURC, riconducibili ad un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo invita per iscritto il soggetto inadempiente, a provvedervi entro i successivi 15 giorni; decorso infruttuosamente il suddetto termine, e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, i soggetti di cui all'art. 3, c. 1, lett. b), del D.P.R. 207/2010, possono pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto inadempiente ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010;
- Verificare l'osservanza da parte della ditta aggiudicataria del rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs.vo n. 81/2008.

Art. 31 - Inadempienze e penali

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni contrattuali.

Ove non attenda agli obblighi contrattuali, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una sanzione pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo giornaliero dello 0,3 % e l'1 % dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 % dello stesso importo di aggiudicazione.

Qualora venga raggiunta la deduzione massima, il committente può risolvere il contratto o confermare per iscritto la volontà di proseguire nel rapporto contrattuale.

Le somme per le penali possono essere incamerate dal Committente, detraendole dalla cauzione definitiva versata, e qualora questa risultasse insufficiente, direttamente dagli importi dovuti alla Ditta aggiudicataria.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Si stabilisce che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità di che trattasi è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la ditta aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

L'eventuale riduzione del numero dei destinatari del servizio non comporterà per l'Amministrazione Comunale penalizzazioni di alcuna natura, né la Ditta aggiudicataria potrà avanzare alcuna pretesa economica e giuridica.

Costituiscono penali il verificarsi delle seguenti ipotesi:

- Negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utente - per ogni episodio riscontrato 1 % dell'ammontare netto di aggiudicazione;
- Mancata sostituzione degli operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: 0,5 % dell'ammontare netto di aggiudicazione per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- Mancata o ritardata attuazione del progetto di intervento in favore di un utente conseguente ad un errore di programmazione, dimenticanza o disservizio: 1 % dell'ammontare netto di aggiudicazione;
- Impiego di operatori, anche solo in via provvisoria, non in possesso delle qualifiche richieste: 0,7 % dell'ammontare netto di aggiudicazione per ogni operatore, e per ogni giorno di servizio;
- Mancata comunicazione relativa all'inserimento nel servizio di un nuovo operatore: 0,3 % dell'ammontare netto di aggiudicazione;

Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta aggiudicataria, su richiesta motivata del Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

Art. 32 - Risoluzione anticipata del contratto

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere a risoluzione anticipata del contratto per grave inadempimento ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

- a) Non reperimento di personale necessario per l'avvio dei servizi nei tempi previsti;
- b) Abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore, e salvo autorizzazione dell'Ufficio Servizi Sociali;
- c) Inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
- d) Mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione dei servizi;
- e) Subappalto anche parziale non autorizzato;
- f) Cessione del contratto;
- g) Procedure concorsuali e/o frode;

- h) Non ottemperanza alle prescrizioni del presente Capitolato documentate da sopralluoghi dell'Ufficio Servizi Sociali;
- i) Episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti e dei loro familiari;
- j) Inosservanza delle norme riferite ai piani individuali di emersione ai sensi della legge 266/2002;
- k) In tutte le altre ipotesi in cui l'inosservanza delle prescrizioni comporti un grave disservizio per l'Ente appaltante e di riflesso per l'utenza;
- l) Mancata presentazione nei termini dell'assicurazione di cui all'art. 28.

Nelle ipotesi sopra elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta con raccomandata A/R da parte dell'Ente Appaltante.

In caso di risoluzione del Contratto, il Committente ha il diritto di ottenere dall'aggiudicatario il risarcimento del danno subito pari al 10 % dell'importo di aggiudicazione.

Art. 33 - Recesso

Il Comune di Santa Teresa Gallura ha diritto di recedere dal Contratto con un preavviso di 30 giorni, da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

Grave dissesto economico e finanziario della Ditta aggiudicataria;

Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la Ditta si è aggiudicata il Contratto, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto medesimo;

Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, da parte di componenti dell'organo di amministrazione, o dell'amministratore delegato, o del direttore generale o del responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria, o nel caso gli stessi siano stati assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;

Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato con il Contratto fra l'Ente appaltante e la Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunque proseguire il Servizio fino al termine indicato dal Comune al momento dell'avviso di sospensione.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ.

34 - Divieto di Cessione – Divieto di Subappalto

E' fatto esplicito divieto alla Ditta aggiudicataria cedere totalmente o parzialmente o subappaltare totalmente o parzialmente il Servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dalla stazione appaltante.

Capo VI° - Pagamenti –Norme finali.

Art. 35 – Pagamento delle fatture

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base dei prezzi unitari quali risulteranno in sede di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 30, comma 5 del D. Lgs. 50/2016 – il pagamento delle fatture avverrà mensilmente, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione del contratto e del Responsabile del Procedimento, della regolarità delle prestazioni effettuate rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, e previa verifica sulla regolarità del DURC.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%, pertanto la Ditta dovrà provvedere a presentare le fatture mensili al netto dello 0,50%.

Tutte le ritenute verranno erogate in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, e previa verifica del documento unico di regolarità contributiva.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede altresì alla verifica su eventuali penalità in cui dovesse essere incorsa la ditta aggiudicataria e ad applicare eventuali penalità o sospendere i pagamenti qualora siano state riscontrate gravi inadempienze contrattuali, fino a che la Ditta non si sia posta in regola.

Eventuali ritardi nel pagamento dei corrispettivi saranno soggetti solo agli interessi legali, non saranno considerati motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della ditta aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista.

Art. 36 Documentazione da allegare alla fattura

La Ditta aggiudicataria dovrà allegare alle fatture mensili il foglio delle presenze degli operatori con l'indicazione dell'orario di servizio prestato, dell'orario relativo agli spostamenti in territorio extraurbano e regolarmente firmato da ciascun operatore e dai rispettivi utenti.

Mensilmente dovrà essere allegata una relazione compilata a cura del Coordinatore del Servizio di Assistenza Domiciliare, con la descrizione dei fatti più rilevanti e salienti accaduti nel mese di riferimento in relazione all'utenza, agli operatori e alle problematiche verificatesi.

Art. 37 - Regolare esecuzione delle prestazioni e verifica di conformità

Al termine del contratto e prima della liquidazione dell'ultima fattura il direttore dell'esecuzione del contratto effettuerà la verifica di conformità al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni stabilite nel contratto.

Art. 38 - Controversie

Le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto relativo al presente servizio, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'art. 240, del D. Lgs.vo 163/2006, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria presso il foro competente di Tempio Pausania.

Art. 39 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto o disciplinato dal presente capitolato e dal bando di gara, si fa rinvio alle norme del codice civile in materia contrattuale ed alla legislazione vigente in materia di appalti di servizi pubblici.

Art. 40 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Socio-Assistenziale e Sanitario del Comune di Santa Teresa Gallura la Dr.ssa Vulpis Angela (Tel. 0789/740928 - 740912- E. mail: serviziosociale@comunesantateresagallura.it).

Santa Teresa Gallura li 14.03.2023

Il Responsabile del Settore
Socio-Assistenziale e Sanitario
Dr.ssa Vulpis Angela