



C O M U N E D I I G L E S I A S
(Provincia Sud Sardegna)



AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
SOCIO-ASSISTENZIALE ASSOCIATA
2021 - 2022
CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

ART. 1 - ENTE GESTORE DELL'APPALTO

Il Comune di Iglesias, individuato quale Comune capofila del Distretto socio sanitario di Iglesias, curerà in nome e per conto dei Comuni associati, di Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore, Gonnese, Iglesias, Musei, Villamassargia tutte le procedure connesse alla presente gara d'appalto.

ART.2 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto il Servizio di Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale Associata, di seguito identificato nell'acronimo "SAD", finanziato con fondi PLUS.

È prevista:

- la gestione del SAD, quale modalità di risposta che i Comuni assicurano ai cittadini in forma omogenea ed uniforme sul territorio del Distretto a fronte di bisogni socio-assistenziali per i quali può essere attuata un'azione volta a sostenere la domiciliarità;
- la gestione delle ore destinate al Servizio, ossia l'insieme delle attività sociali indirizzate alla cura delle persone con bisogni sanitari complessi per le quali verrà predisposto un piano di attività sanitario e sociale;
- l'eventuale gestione dei Progetti Individualizzati, in favore di persone affette da handicap grave, finanziati ai sensi della Legge n. 162/98 e Ritornare a casa.

ART. 3 – DESTINATARI

Sono ammessi alle prestazioni di assistenza domiciliare i cittadini residenti nei Comuni del Distretto, i cittadini non residenti che si trovino occasionalmente nel territorio distrettuale, limitatamente a prestazioni di carattere urgente e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

ART. 4 – CONTRIBUZIONE UTENZA

La quota di compartecipazione per ciascun beneficiario viene stabilita secondo parametri percentuali adottati con "Regolamento del Servizio di assistenza domiciliare (SAD) e inserimento nei centri socio riabilitativi in regime residenziale o semiresidenziale", approvato dalla Conferenza di Servizi del 10 marzo 2016 verbale n° 6 e del 7 aprile 2016 verbale n°11. Qualora il beneficiario non risieda nei Comuni del Distretto la quota parte dovrà essere versata dal Comune di residenza al Comune Capofila.

ART. 5 - PRESTAZIONI, UTENZA, OBIETTIVI E LUOGO DI SVOLGIMENTO

Secondo quanto stabilito dal Regolamento SAD ed il presente capitolato dovranno essere garantiti le prestazioni, l'utenza, gli obiettivi ed il luogo di svolgimento di seguito indicati.

PRESTAZIONI

Il Servizio aggiudicato dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

- **Aiuti volti a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:** cura dell'igiene personale; vestizione; aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi;
- **Aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche:** cura delle condizioni igieniche dell'alloggio limitatamente agli ambienti in cui viene erogata la prestazione; assistenza nell'organizzazione dell'attività economica-domestica; spese e commissioni varie;
- **Interventi igienico-sanitari di semplice attuazione:** accompagnamento a visite mediche; assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere; assistenza per il corretto utilizzo di ausili per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare; prevenzione delle piaghe da decubito;
- **Interventi volti a favorire la socializzazione, la vita di relazione e l'integrazione degli utenti:** partecipazione ad attività ricreative – culturali del territorio; accompagnamento della persona in uscite dal domicilio, stimolandone la vita relazionale promozione e rafforzamento dei rapporti di relazione e di aiuto della famiglia, del vicinato, del volontariato e di tutte le risorse presenti sul territorio; segnalazione agli operatori sanitari e sociali di anomalie

evidenziate nel corso delle attività lavorative e di problemi che comportino e richiedano interventi e programmi esterni.

- **Training domiciliare:** per situazioni particolari, previa valutazione del Servizio Sociale Professionale di Base e previo consenso della famiglia, si prevede la possibilità di assegnare un pacchetto di ore di Assistenza Domiciliare finalizzato ad affiancare, addestrare ed istruire familiari e/o badanti nelle pratiche quotidiane di cura, mobilitazione, igiene della persona.
- **Segretariato sociale:** informazione su diritti e pratiche e sugli altri servizi socio sanitari del territorio, per mantenere l'utente informato e in collegamento con tutto ciò che lo riguarda; sostegno dell'anziano nell'accesso alla rete dei servizi socio-sanitari.
- **Accompagnamento e trasporto:** disbrigo piccole commissioni nel territorio comunale per persone impossibilitate a farlo in autonomia (ricette mediche, farmacia, spesa alimentare, prenotazione visite ecc.); servizio accessorio di accompagnamento della persona da effettuarsi con autovetture degli operatori domiciliari in servizio per l'accesso a strutture pubbliche, presidi sanitari per visite mediche o terapie, uffici postali, negozi, ecc., previo accordo con il Servizio Sociale in base al progetto individuale stabilito. Il servizio di trasporto è rivolto in via prioritaria alle persone sole non in grado di spostarsi autonomamente e prive di un contesto di supporto che possa provvedere (familiari, vicinato, volontariato, ecc.).
- **Consulenza psicologica.**

UTENZA

Sono ammessi al servizio di assistenza domiciliare

- **utenti con bisogni esclusivamente socio –assistenziali** (definiti di tipo semplice) quali:
 - soggetti anziani e/o disabili in condizioni di limitata autonomia, per i quali sono individuabili possibilità di reintegrazione sociale;
 - soggetti temporaneamente o permanentemente non autosufficienti in seguito ad eventi che ne hanno determinato una disabilità;
 - nuclei familiari in situazioni temporanee di difficoltà o disagio;
 - minori che si trovano ad avere una momentanea inadeguata assistenza e cura.
- **soggetti anziani e/o disabili in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, permanente o temporanea, che necessitano di trattamenti di cura sanitari e sociali** (definiti complessi) al proprio domicilio, quali in particolare:
 - soggetti in condizioni di fragilità con limitazione dell'autonomia parziale o totale;
 - soggetti affetti da demenza e malattia di Alzheimer;
 - soggetti in dimissione programmata da reparti ospedalieri o da altre strutture sanitarie e/o residenziali;
 - soggetti con patologie oncologiche in fase avanzata;
 - soggetti con patologie in fase terminale; soggetti affetti da SLA conclamata;
 - soggetti con patologie HIV correlate, in fase avanzata;
 - soggetti, anche in età evolutiva, con patologie croniche gravi e/o particolari condizioni di rilevanza sociale.

OBIETTIVI

Le finalità delle “cure domiciliari” sono le seguenti:

- favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio;
- tutelare la salute psico-fisica sia in senso preventivo che di recupero e il mantenimento delle residue capacità funzionali;
- limitare l'allontanamento dal contesto familiare e sociale, solo a quelle situazioni per le quali, la permanenza nel proprio ambiente, costituirebbe fattore di eccessivo disagio e deterioramento delle condizioni, riducendo il ricorso all'ospedalizzazione impropria ed evitando, per quanto possibile, il ricovero in strutture residenziali;

- favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento;
- favorire la partecipazione degli utenti alle scelte organizzative e attuative del Servizio, anche attraverso i rappresentanti delle organizzazioni sociali e delle associazioni relative;
- prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento, di solitudine e di bisogno e migliorare la qualità della vita in generale;
- curare e assistere pazienti in condizioni tali da essere trattabili a domicilio, migliorando la qualità di vita degli stessi;
- sostenere le capacità di auto cura dell'individuo e della famiglia, trasmettendo loro eventuali competenze utili per una autonomia di intervento.

LUOGO DI SVOLGIMENTO

Le prestazioni dovranno essere effettuate:

- presso il domicilio del destinatario, nel centro abitato, nelle frazioni, nelle zone rurali, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente appaltante;
- Presso strutture ospedaliere di Iglesias previa autorizzazione dei servizi sociali del Comune di residenza. L'impresa dovrà rendersi disponibile a garantire l'intervento entro 48 ore dalla richiesta.

ART.6 – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO E ARTICOLAZIONE DEGLI ORARI

Il Servizio di Assistenza Domiciliare viene erogato seguendo una prassi operativa che, nella presa in carico ed erogazione del servizio, vede coinvolti principalmente i Comuni, il PLUS, l'impresa e la famiglia.

Sinteticamente si precisa che la fase di raccolta della domanda di richiesta e attivazione del servizio sono a carico del Comune inviante. In particolare l'individuazione degli utenti avverrà a cura del servizio sociale competente che predisporrà per ogni caso su apposita scheda un programma di intervento di massima con l'indicazione delle caratteristiche tecniche delle prestazioni (contenuti, tempi e modalità di erogazione), così come eventuali modifiche e/o sospensioni sulla base di verifiche predisposte dal servizio stesso. Ogni scheda sarà firmata dal referente dei servizi sociali comunali incaricato del caso. Entro 3 gg dal momento di trasmissione delle informazioni il coordinatore, ove presente, o il referente dell'aggiudicataria, avvalendosi di tutte le risorse disponibili, propone un progetto operativo di intervento individuale che dovrà indicare obiettivi, tempi e strumenti di verifica della realizzazione degli obiettivi stessi.

Il progetto (PAI) elaborato su indicazione e in collaborazione del servizio sociale viene avviato dall'aggiudicataria entro 7 gg e sarà preceduto, qualora il servizio sociale ne ravvisi la necessità, da un incontro con l'operatore assegnato al caso per informazioni sull'utente e sull'intervento predisposto. Ove non è presente il coordinatore il PAI sarà curato interamente dal referente dei servizi sociali del Comune.

Il P.A.I., o piano assistenziale individualizzato, sarà il documento di sintesi che raccoglierà, in ottica multidisciplinare, la valutazione di ciascun utente, con lo scopo di dare l'avvio ad un progetto di assistenza e cura che abbia come obiettivo il benessere dello stesso e della sua famiglia: prenderà avvio dall'operatore sociale del Comune, ma sarà il risultato del coordinamento di tutte le figure che si occupano dell'anziano preso in carico, ognuno per la sua parte; sarà un documento **condiviso** e sottoscritto dall'referente del comune, dall'operatore, dall'utente o suo familiare/ tutore. Il PAI definisce il piano di interventi da attuare e fornisce una descrizione del servizio rispetto agli orari di attivazione, la durata dell'intervento e prevede possibili modifiche ed integrazioni in itinere.

In casi di particolare urgenza il referente dei servizi sociali comunali incaricato del caso provvederà all'attivazione d'ufficio, avvertendo l'aggiudicataria di procedere entro 24 h dalla avvenuta segnalazione all'avvio del servizio. Entro 7 giorni il servizio sociale provvederà a formalizzare la procedura.

A carico del PLUS vi è la contrattualizzazione e il controllo a carattere amministrativo.

L'impresa, attraverso il coordinatore ove presente, è coinvolta nella valutazione della situazione del richiedente e nella predisposizione del PAI. La valutazione è finalizzata ad una presa in carico globale della persona e l'impresa dovrà

effettuarla secondo i principi della valutazione bio-psico sociale attraverso strumenti specifici e sulla base del sistema di classificazione ICF.

Gli interventi dovranno essere erogati di norma dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle 19.00, con termine del servizio alle ore 20,00. Tuttavia, per situazioni che presentino esigenze particolari, circostanze di emergenza, oggettivamente non procrastinabili, è prevista la possibilità di garantire gli interventi anche in orari diversi, la domenica ed in giorni festivi.

Gli operatori dei servizi domiciliari espletano l'attività lavorativa al domicilio degli utenti, il tempo impiegato per spostarsi dalla sede di lavoro al domicilio dei vari utenti (indicativamente calcolato in massimo 5-10 minuti tra un utente e il successivo) rientra nel normale orario di lavoro in quanto funzionale alla prestazione lavorativa stessa.

ART. 7 – VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

La qualità di un servizio si manifesta oltre che nell'azione anche nelle modalità e nelle strategie di rilevamento dei cambiamenti attraverso strumenti di valutazione.

A tal proposito sarà attribuito uno specifico punteggio alle imprese che illustrano nel progetto un piano di valutazione e monitoraggio del servizio. La Commissione di gara valuterà quanto le imprese dichiareranno di realizzare. Dovrà essere indicato, nel dettaglio, tutto il processo del Servizio, valutazione della situazione del beneficiario, elaborazione del PAI, indicazione degli obiettivi, fino alla valutazione del raggiungimento degli stessi.

La realizzazione degli obiettivi dovrà essere misurata adottando strumenti di valutazione validati, che dovranno essere indicati nell'ambito del progetto, e utilizzati all'avvio, durante e alla conclusione del servizio.

Le aree da indagare dovranno riguardare la qualità della vita del richiedente (sviluppo personale, benessere fisico – materiale - emozionale, relazioni interpersonali, inclusione sociale, diritti, ecc).

Al fine di avviare e mantenere sistematicità nel percorso di presa in carico, cura e valutazione, tutto il materiale (richiesta, PAI, schede di rilevamento, diario delle prestazioni, ecc.) relativo ai singoli beneficiari dovrà essere caricato mensilmente dal Coordinatore, ove presente, sulla piattaforma dedicata in uso al PLUS.

I tempi da rispettare saranno:

- 1) Primo mese - Il Coordinatore, ove presente, avrà cura di inserire le richieste e i PAI nella piattaforma dedicata.
- 2) Mensilmente – Il Coordinatore, ove presente, avrà cura di inserire tutto il materiale prodotto (schede di rilevamento, diario delle prestazioni, ecc) nella piattaforma dedicata.
- 3) Trimestralmente - Incontri di verifica con l'UPdGA.
- 4) Periodicamente (da indicare in sede di gara) – incontri con i responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni referenti dei singoli casi per:
 - verificare l'andamento generale del servizio al fine di cogliere nuove necessità e predisporre gli interventi del caso;
 - monitorare singoli interventi, con la presenza degli operatori referenti sul caso.
- 5) Semestralmente - momenti di confronto allargato con tutti gli operatori coinvolti (PLUS, Responsabili Servizi Sociali Comunali e Operatori dell'Impresa) per una verifica dell'andamento del servizio.
- 6) Annualmente l'aggiudicataria dovrà consegnare all'UPdGA e ai Servizi Sociali Comunali formale relazione sull'andamento di ogni singolo progetto d'intervento e sulla realizzazione degli obiettivi, riportando grafici e dati di valutazione relativamente a ciascuna area indagata; nella stessa relazione occorrerà evidenziare eventuali proposte progettuali modificative dell'intervento, se risultanti più adeguate al bisogno specifico dell'utente.

L'impresa nell'elaborato tecnico, alla voce VALUTAZIONE E MONITORAGGIO, dovrà specificare modalità, strumenti validati, tempistica del processo, indicatori riferiti alla qualità della vita nonché del "Budget di salute" investito, inoltre dovrà esplicitare in modo dettagliato per ciascuna figura professionale quante ore di quelle a base d'appalto del servizio e quante ore aggiuntive verranno messe a disposizione per la realizzazione di tale piano.

ART.8 - MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, l'Affidatario svolge un ruolo complementare e di collaborazione rispetto alle competenze della Pubblica Amministrazione e a tal fine dovrà:

- 1) mettere a disposizione dell'Ente un servizio di coordinamento adeguato agli interventi domiciliari da realizzare;
- 2) avere la disponibilità di un numero idoneo di operatori domiciliari addetti all'assistenza in possesso dei requisiti previsti all'art. 9.

Spetta al Servizio Sociale del Comune:

- 1) Fornire gli indirizzi programmatici, le finalità ed il contenuto del Servizio di Assistenza Domiciliare;
- 2) Valutare la richiesta dell'utenza rispetto all'attivazione del servizio, concordando obiettivi, tempi e modi degli interventi; fornire la fascia oraria di prestazione del servizio anche pomeridiana e serale;
- 3) Stabilire i contenuti dei progetti individuali attivati come i criteri e le modalità per le ammissioni e le dimissioni degli utenti;
- 4) Trasmettere, attraverso la piattaforma in uso, all'UPdGA del PLUS Distretto di Iglesias e all'Impresa la richiesta di attivazione del Servizio;
- 5) Svolgere l'indagine socio-economica del nucleo familiare al fine di determinare la quota di compartecipazione al servizio a carico dell'utente e dei suoi famigliari in base al Regolamento Comunale vigente;
- 5) Verificare il buon funzionamento complessivo del servizio.

L'impresa appaltatrice, una volta ricevuta la richiesta scritta da parte dall'Ufficio comunale competente, condivide con i servizi sociali la valutazione del caso e il PAI e provvede all'erogazione degli interventi di assistenza domiciliare, facendo sempre riferimento al Servizio Sociale Comunale per ciò che attiene l'organizzazione complessiva degli interventi.

Nell'erogazione delle prestazioni si atterrà alle modalità, tempi e condizioni indicate nei PAI. Nei casi di interventi socio-sanitari integrati, si raccorderà con l'Equipe ADI del Distretto sanitario e con tutti gli altri soggetti, istituzionalmente contemplati nel processo di intervento (operatori della ASL, familiari, volontariato).

Nei casi in cui la situazione di bisogno dell'utenza comporti la necessità di modificare il progetto d'intervento, il Servizio Sociale, la famiglia e il gestore del servizio di assistenza domiciliare rivedranno il progetto concordato, approvandone uno nuovo. Non è invece possibile senza questa ridefinizione formale e concordata, che la famiglia richieda prestazioni diverse da quelle definite nel progetto d'intervento.

Sarà premura di ogni attore coinvolto (utente, servizio sociale, gestore) comunicare prontamente eventi che richiedano di valutare la sospensione o l'interruzione del servizio.

L'Impresa su mandato e indicazioni scritte da parte del Responsabile del Servizio Sociale Comunale garantirà la possibilità di gestione delle comunicazioni mensili relative alle riscossioni e al calcolo delle quote di compartecipazione economica al servizio dovute dalle famiglie dei soggetti assistiti.

ART. 9 - PERSONALE DA IMPIEGARE/DOVERI E OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'impresa appaltatrice dovrà garantire l'impiego di un organico sufficiente ed idoneo ad assicurare l'ottimale espletamento del servizio, in conformità agli standard stabiliti dalla L.R. n. 23/2005 e secondo i criteri di cui alla L.R. n.16/97.

Al fine di assicurare migliore qualità nell'assistenza, in relazione alla continuità assistenziale e alle competenze professionali degli operatori, nel progetto presentato dovrà essere garantito l'utilizzo di personale a rapporto di lavoro dipendente, con la massima continuità nella presenza.

L'aggiudicatario si rende disponibile a favorire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel servizio uscente, conformemente ai principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza, di cui all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016.

È richiesta, per la partecipazione alla gara, la dotazione di personale, capace ed idoneo, e precisamente:

- a) **Coordinatore** Psicologo - Tale figura dovrà garantire l'organizzazione e la programmazione dell'attività complessiva del servizio. In collaborazione col Servizio Sociale Comunale individuerà i bisogni dell'utenza e gli operatori da assegnare; risponderà alle richieste presentate dal Comune con particolare attenzione per quelle con carattere d'urgenza.

Al coordinatore compete in particolare:

- l'organizzazione e gestione del personale;
- l'organizzazione delle sostituzioni del personale assente;
- la partecipazione alle riunioni di coordinamento eventualmente programmate;
- il riscontro periodico con l'U.P.d.G.A., per la verifica del funzionamento complessivo del servizio;
- l'aggiornamento costante della piattaforma attraverso l'inserimento di tutti i dati richiesti (richiesta, PAI, schede di rilevamento, diario delle prestazioni, report, ecc.);
- lettura dei bisogni e sostegno psicologico ai casi di necessità in seno all'utenza;
- supervisione al lavoro degli operatori.

Il coordinatore dovrà essere reperibile dall'UPGA e dai Comuni durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

In caso di assenze, a qualunque titolo, l'impresa appaltatrice è tenuta a comunicare immediatamente all'Ufficio di Piano il nominativo del sostituto.

Il Coordinatore deve avere più due anni di esperienza consolidata e documentata in azioni di coordinamento di servizi complessi di cui almeno uno di SAD.

- b) **Operatore socio-sanitario** - L'impresa, per meglio rispondere alle diverse esigenze presentate dai Comuni, dovrà avere all'interno dell'organico figure di entrambi i sessi.
- c) **Assistente domiciliare e dei servizi tutelari** – L'impresa, per meglio rispondere alle diverse esigenze presentate dai Comuni, dovrà avere all'interno dell'organico figure di entrambi i sessi.
- d) **Personale generico** –

Tutte le qualifiche dovranno risultare da apposita certificazione e devono essere riconosciute dall'Ufficio del Lavoro. Tutto il personale deve avere più due anni di esperienza consolidata e documentata nel settore.

L'Impresa dovrà fornire al Comune capofila l'elenco del personale utilizzato e le relative qualifiche, prima che lo stesso venga immesso in servizio. L'aggiudicatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale, per qualsiasi causa, nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per fatti dell'aggiudicatario medesimo e dei suoi dipendenti, e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse sorgere.

L'aggiudicatario si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione per qualsiasi motivo dal lavoro di personale continuativamente assegnato, ad assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione del personale assente con personale in possesso dei necessari requisiti. La sostituzione con personale, che dovrà possedere la stessa o analoga qualifica, non può comportare in alcun caso aumenti di spesa per la stazione appaltante.

L'aggiudicatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio e di ogni altro materiale di cui gli assistenti domiciliari indicheranno la necessità (dispositivi di sicurezza, Covid, ecc.).

Il personale dovrà essere munito, a cura ed a spese dell'Impresa aggiudicataria, di pass di riconoscimento, recante cognome, nome, fotografia, nominativo dell'impresa e la dicitura "Servizio di assistenza domiciliare associata".

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e nei termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro.

Si provvederà, nei modi e i tempi richiesti dalla normativa in materia, in vigore nell'arco temporale di vigenza contrattuale, alla acquisizione della documentazione comprovante la regolarità contributiva, previdenziale ed assicurativa a favore del personale dell'Impresa; così, per ogni eventuale irregolarità che sarà soggetta alla applicazione delle sanzioni previste dalla Legge.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune Capofila rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi comprese qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi tra l'affidatario ed il personale dipendente.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, ed attenersi scrupolosamente a quanto disposto dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)."

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.

Tutto il personale dell'impresa, impegnato nel servizio in questione, è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta contenuti nel "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias" (Comune capofila) Approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 130 del 13.12.2013, che si intende integralmente accettato dall'impresa.

Gli operatori devono inoltre attenersi a quanto segue:

- far firmare quotidianamente agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato o utilizzare sistemi informatizzati di rilevazione delle presenze;
- avvertire il responsabile dell'impresa dell'eventuale assenza dell'utente;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- partecipare, ove richiesto, alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

È fatto divieto assoluto al personale di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Il responsabile del Comune di riferimento ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che rechino disservizio.

ART. 10 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario dovrà rispettare per gli operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti dalla vigente legislazione in materia, nonché dal CCNL di settore, applicando condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di categoria.

L'esercizio delle attività di cui al presente capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo, quali ad esempio, quelle concernenti i contratti di lavoro, gli adempimenti previdenziali e assicurativi, etc.

Sarà obbligo dell'impresa adottare, nell'esecuzione del Servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone comunque addette al Servizio e dei terzi.

Ogni qualsiasi responsabilità ricadrà pertanto sull'Impresa, restando salvo l'Ente Appaltante, nonché il personale da esso preposto al coordinamento ed alla sorveglianza.

L'impresa aggiudicataria si obbliga inoltre a:

- a) rendersi disponibile a favorire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel servizio uscente, conformemente ai principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza, di cui all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016.
- b) dare corso al servizio oggetto d'appalto nei tempi previsti dalla legge, nel rispetto delle indicazioni provenienti dalla stazione appaltante, eseguendolo con diligenza, puntualità e comunque in modo conforme a tutte le condizioni previste;
- c) assumere, sotto tutti i profili, la responsabilità derivante dalla gestione del servizio, in particolare, in caso di infortuni e danni a terzi o all'Amministrazione appaltante;

- d) impiegare per tutta la gestione del servizio personale di provata capacità, onestà e moralità, oltreché corrispondente alle figure professionali richieste;
- e) assumere gli oneri e gli obblighi di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti gli operatori dallo stesso impiegati nella gestione del servizio;
- f) assumere la responsabilità per il comportamento assunto dai suoi dipendenti e collaboratori;
- g) informare l'Ente appaltante e il Comune interessato prima di procedere alla sostituzione del proprio personale;
- h) registrare, quotidianamente, e rendicontare le prestazioni effettuate, nonché produrre costantemente e, comunque ogni qual volta richiesto dall'Ente appaltante e/o dal Comune interessato, osservazioni sull'andamento del servizio;
- i) consegnare al committente, a cadenza semestrale, una relazione di verifica sul servizio;
- j) predisporre, a conclusione dell'intera attività, una relazione tecnica sull'andamento generale del servizio e un'analisi dei dati;
- k) presentare entro due mesi dall'inizio del servizio copia dei contratti di lavoro stipulati con il personale impegnato nel servizio;
- l) assolvere ogni altro onere discendente dalla legge, dal presente capitolato e in ogni caso dall'aggiudicazione del servizio.

ART. 11 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

La stazione appaltante si riserva il diritto di controllare, in ogni momento, sia la qualità del servizio sia il pieno rispetto della convenzione d'appalto e delle norme vigenti, pena la risoluzione del contratto.

Le verifiche sullo svolgimento dei servizi appaltati all'impresa potranno essere effettuate in ogni momento dall'Amministrazione, nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni, mediante il proprio personale.

L'Aggiudicatario metterà a disposizione personale qualificato e formato che in sede di verifica abbia la facoltà di assumere decisioni operative al momento che si verifichino situazioni di non conformità.

È facoltà della stazione appaltante accertare in qualsiasi momento l'applicazione da parte dei dipendenti dell'aggiudicatario del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias" e le norme per la sicurezza sul lavoro, fermo restando la responsabilità dell'aggiudicatario stesso in merito all'osservanza delle medesime.

Il personale dell'aggiudicatario non deve interferire sulle procedure di controllo da parte della stazione appaltante.

Verifiche e controlli di qualità verteranno in particolare sui seguenti aspetti:

- rispetto dell'etica professionale e della persona;
- rispetto della privacy;
- rispetto dei protocolli e procedure in uso;
- partecipazione obbligatoria ai corsi di formazione;
- rispetto dell'orario di lavoro e dei profili professionali dichiarati in sede di offerta.

ART. 12 - DURATA

La durata dell'appalto è fissata in due anni a far data dalla sua effettiva attivazione che dovrà risultare dal verbale di ingresso in servizio.

ART. 13 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è stimato sulla base delle prestazioni rese, in particolare si utilizzerà, come parametro, la base oraria di remunerazione media dei prestatori di servizio, tenuto conto di quanto indicato nei CCNL di categoria e il rimborso kilometrico.

Il corrispettivo orario offerto in sede di gara dall'aggiudicatario deve ritenersi onnicomprensivo di ogni prestazione prevista nel presente capitolato, pertanto l'affidatario si intende del tutto compensato per i servizi prestati senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Precisamente il prezzo orario unitario è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni; tutti gli oneri menzionati e anche tutte le particolari prestazioni e forniture che fossero state omesse negli atti e documenti

del presente appalto, ma pur necessarie per dare le prestazioni appaltate complete e rispondenti sotto ogni aspetto alle indicazioni fornite dalla stazione appaltante.

Nei prezzi contrattuali si intende quindi sempre compresa o compensata ogni spesa principale ed accessoria, ogni fornitura, ogni consumo, l'intera manodopera specializzata, qualificata e comune, ogni attività necessaria per dare le prestazioni completamente ultimate nel modo prescritto e ciò anche quando non sia stata fatta esplicita dichiarazione negli atti dell'appalto, tutti gli oneri ed obblighi derivanti, precisati nel presente Capitolato, ogni spesa generale.

È previsto un rimborso spese chilometriche per l'utilizzo della propria auto da parte degli operatori domiciliari, pari ad 1/5 del costo della benzina per chilometro percorso secondo tariffe ACI, nelle seguenti situazioni:

1. Trasporti di utenti dentro o al di fuori del territorio comunale, presso strutture socio-educative, assistenziali, sanitarie e ricreative, quando il progetto di assistenza individuale lo preveda e questi non siano in grado di recarsi da soli e/o non possano provvedere con altri aiuti (familiari volontari ecc.); tale servizio dovrà comunque essere debitamente e preventivamente richiesto dall'Operatore Sociale del Comune e comunicato all'UPGA;
2. Spostamenti in auto necessari, all'interno del territorio comunale, per il raggiungimento delle abitazioni ubicate nelle frazioni o zone rurali. Data la particolare conformazione geografica del territorio comunale, tali spostamenti saranno calcolati per il relativo rimborso nel seguente modo: a partire dalla sede della casa comunale fino all'abitazione e ritorno.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà essere in possesso degli strumenti necessari per garantire il normale espletamento dei servizi oggetto del presente appalto.

Nel caso gli operatori utilizzino il proprio automezzo la Cooperativa è obbligata a stipulare una assicurazione KASKO per gli operatori.

La Cooperativa dovrà pertanto, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio comunicare se lo stesso sarà svolto con automezzi messi a disposizione dalla Cooperativa stessa o con automezzi di proprietà degli operatori. In quest'ultimo caso la Cooperativa dovrà produrre al PLUS le assicurazioni KASKO di cui sopra. Le prestazioni risulteranno dalla modulistica condivisa e concordata con il PLUS, che dovrà essere sempre depositata presso la sede del servizio (Comune) e l'UPGA e tenuta costantemente aggiornata. Il responsabile del Servizio Sociale del Comune apporrà un visto di riscontro e conferma delle ore effettuate e dei Km percorsi.

Per il Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale associata si ipotizzano le seguenti ore annuali:

SAD annuale PER COMUNE	ORE COORDINATORE	ORE OSS	ORE ADEST	ORE ASS. GENERICO	Km
BUGGERRU	0	0	416	1144	104
DOMUSNOVAS	52	0	1300	312	0
FLUMINIMAGGIORE	0	0	3120	0	208
GONNESA	78	2704	0	416	1924
IGLESIAS	156	0	8008	312	1820
MUSEI	26	52	185	156	2600
VILLAMASSARGIA	26	0	832	0	0
TOTALE	338	2756	13861	2340	6656

L'importo orario a base d'appalto è il seguente:

Coordinatore – cat. E2 - € 24,29;

Operatore Socio Sanitario (OSS) – cat. C2 - € 18,59;

ADEST formato - cat. C1 - € 18,04;

Assistente generico non formato – cat. B1 - € 16,75.

La base dell'appalto per la gestione del servizio per due anni è pari a **€ 749.927,18** di cui **€ 746.199,82** spese del personale IVA esclusa ed **€ 3.727,36** rimborso km iva esente, così come indicato nel prospetto seguente, deriva dalle esigenze di servizio presenti nel Distretto.

SPESE PERSONALE 1 ANNUALITA'	A	B	C	D	E	F
COSTO COMPLESSIVO PER COMUNE	TOTALE RIMBORSO KMETRICO	TOTALE PERSONALE	ONERI DI GESTIONE (Bx7%)	TOTALE PERSONALE E GESTIONE (B+C)	TOTALE IMPONIBILE ANNUALE (A+D)	TOTALE IMPONIBILE BIENNALE (Ex2)
BUGGERRU	€ 29,12	€ 26.666,64	€ 1.866,66	€ 28.533,30	28.562,42 €	€ 57.124,84
DOMUSNOVAS	€ 0,00	€ 29.941,08	€ 2.095,88	€ 32.036,96	32.036,96 €	€ 64.073,92
FLUMINIMAGGIORE	€ 58,24	€ 56.284,80	€ 3.939,94	€ 60.224,74	60.282,98 €	€ 120.565,96
GONNESA	€ 538,72	€ 59.129,98	€ 4.139,10	€ 63.269,08	63.807,80 €	€ 127.615,60
IGLESIAS	€ 509,60	€ 153.479,56	€ 10.743,57	€ 164.223,13	164.732,73 €	€ 329.465,46
MUSEI	€ 728,00	€ 7.548,62	€ 528,40	€ 8.077,02	8.805,02 €	€ 17.610,04
VILLAMASSARGIA	€ 0,00	€ 15.640,82	€ 1.094,86	€ 16.735,68	16.735,68 €	€ 33.471,36
TOTALE RIMBORSO KMETRICO	€ 1.863,68					
SPESE PERSONALE		€ 348.691,50				
SPESE DI GESTIONE 7%			€ 24.408,41			
TOTALE PERSONALE E GESTIONE				€ 373.099,91		
TOTALE ANNUALE IMPONIBILE (A+D)					€ 374.963,59	
TOTALE IMPONIBILE BIENNALE A BASE D'APPALTO						€ 749.927,18

I piani personalizzati di cui alla Legge n. 162/98 e i progetti Ritornare a casa saranno oggetto di specifico finanziamento da parte della Regione Sardegna e saranno attribuiti all'appaltatore a seguito di richiesta da parte del beneficiario del finanziamento. La gestione economica degli stessi sarà garantita autonomamente da ciascun Comune.

ART. 14 - REVISIONE DEI PREZZI E DEL MONTE ORE

I prezzi non sono soggetti a revisione.

ART. 15 - GESTIONE DEL MONTE ORE

La gestione del monte ore appaltato sarà effettuata sulla base del piano generale degli interventi predisposto dall'Ufficio di Piano e in rapporto all'importo totale dell'appalto.

Il piano generale degli interventi sarà fornito, di norma, all'Impresa aggiudicataria all'inizio di ogni mese. Eventuali variazioni al piano generale saranno predisposte dall'Ufficio di Piano su indicazione dei Servizi Sociali Comunali.

ART. 16 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla procedura di gara:

le imprese, le società, le cooperative, i raggruppamenti e i consorzi di tali soggetti, le associazioni riconosciute, le fondazioni, gli altri organismi non aventi scopo di lucro, che non si trovino in una delle fattispecie previste come cause di esclusione e in possesso dei requisiti minimi di seguito precisati.

Tutti i soggetti sopra menzionati devono essere in ogni caso qualificabili come operatori economici.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 e seguenti del Decreto Legislativo 50/2016 e smi. È ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o che intendano raggrupparsi e i Consorzi, con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 47 e 48 del Decreto Legislativo 50/2016 e smi.

Per l'ammissione alla procedura di affidamento, le imprese partecipanti devono dimostrare, oltre all'assenza dei motivi di esclusione relativamente ai requisiti di ordine generale, art. 80 del D.Lgs. 50/2016, il possesso dei requisiti di idoneità, di capacità economico – finanziaria, di capacità tecnica e professionale, indicati nel disciplinare di gara.

ART. 17 - CONFERIMENTO DELL'APPALTO

L'appalto è conferito mediante procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016 mediante ricorso, ai sensi dell'art. 40, 58 del D.Lgs. 50/2016, alla piattaforma telematica del Comune di Iglesias.

ART.18 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 c. 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e secondo quanto disposto dall'art. 38 della L.R. n.23/2005 (fattore prezzo con peso non superiore al 15% del peso complessivo).

In caso di parità di punteggio prevarrà l'offerta con il ribasso più vantaggioso per l'Amministrazione.

Il punteggio degli elementi tecnico-qualitativi verrà assegnato in base alla valutazione insindacabile della Commissione di gara.

Si procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta purché valida.

L'esame e la valutazione delle offerte è rimesso alla Commissione di gara.

In esecuzione di tale modalità di gara viene prefissato in 100 (cento) il numero massimo dei punti che la commissione di gara avrà a disposizione per la valutazione di ciascuna offerta, suddivisi secondo gli elementi di valutazione di seguito indicati:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
ASPETTO TECNICO	85
PREZZO	15
TOTALE	100

Il progetto dovrà essere redatto in massimo 10 pagine A4 (margini superiore, inferiore, sx e dx cm 2 – carattere "Tahoma 10" stile normale, interlinea 1,15).

I criteri da applicarsi, in ordine decrescente d'importanza sono i seguenti:

CRITERIO ASPETTO TECNICO	Punti a disposizione	ripartizione
A - QUALITÀ DEL SERVIZIO I punti saranno assegnati in relazione alla rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza e alla qualità del servizio da espletare. Saranno valutati: A.1 - Capacità progettuale con riferimento a completezza e coerenza generale del progetto. Dovrà essere indicata la metodologia di lavoro che si intende adottare in: - analisi dei bisogni dell'utenza,	0÷30	Max 10 punti per ognuno degli aspetti indicati

<ul style="list-style-type: none"> - elaborazione, verifica e/o aggiornamento dei programmi assistenziali; - elaborazione degli obiettivi da raggiungere; - analisi delle ricadute sulle persone e sul contesto (famiglia, servizi territoriali, ecc.). <p>A.2 - Capacità organizzativa con riferimento alla pianificazione del servizio, al programma di gestione tecnico – organizzativa dei servizi e al cronoprogramma annuale. Dovrà essere riportata l'indicazione della copertura oraria del servizio, della programmazione delle attività, delle modalità di attuazione dei servizi e delle prestazioni garantite agli utenti del servizio.</p> <p>A.3 – Lavoro di rete con riferimento alle iniziative e azioni sviluppate e da implementare mediante accordi e modalità operative specifiche con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato, ecc.). Dovranno essere indicate le modalità di integrazione e messa in rete delle risorse e dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.</p>		
<p>B - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO</p> <p>I punti saranno assegnati in relazione alla proposta di eventuali servizi gratuiti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal capitolato.</p> <p>Gli aspetti migliorativi del progetto potranno riguardare:</p> <p>B.1 - Disponibilità a fornire ore aggiuntive delle prestazioni professionali richieste dal capitolato: indicare le prestazioni e le ore.</p> <p>B.2 – Disponibilità a fornire servizi di trasporto aggiuntivi oltre quelli richiesti dal capitolato.</p> <p>B.3 – Iniziative di varia natura rivolte a utenti, famiglie, popolazione interessata.</p> <p>B.4 – Altro.</p> <p>Per ciascuna proposta dovrà essere indicato titolo e tipo di attività, finalità, periodo, risultato finale atteso.</p>	0÷30	<p>La Commissione utilizzerà i seguenti criteri:</p> <p>Punti 0,25 per ogni ora coordinatore</p> <p>Punti 0,2 per ogni ora OSS/Adest</p> <p>Punti 0,15 per ogni ora generico</p> <p>Punti 0,1 per ogni pacchetto da 10Km</p> <p>Max 3 punti per ogni proposta accolta dalla Commissione di gara.</p> <p>La Commissione di gara potrà frazionare il punteggio.</p>
<p>C - VALUTAZIONE E MONITORAGGIO</p> <p>I punti saranno assegnati in relazione a quanto richiesto all'art. 7 del capitolato.</p>	15	<p>Max 15 punti</p> <p>La Commissione di gara potrà frazionare il punteggio.</p>
<p>C - QUALITÀ PROFESSIONALE E FORMATIVA</p> <p>I punti saranno assegnati in relazione ad un piano di formazione e qualificazione delle figure professionali dell'impresa previste per l'espletamento del servizio.</p> <p>Tutti gli operatori impegnati nell'appalto dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro, percorsi formativi e/o di aggiornamento, organizzati dall'appaltatore durante il periodo di svolgimento del servizio, su temi inerenti le attività da svolgere nell'ambito del servizio affidato, nell'ottica di sviluppare abilità, conoscenza delle competenze</p>	0÷10	<p>Max 10 punti</p> <p>Punti 0,5 per ogni ora di formazione</p>

e dei percorsi relativi al SAD, capacità di lettura dei bisogni, e individuare il ruolo dei singoli attori coinvolti nel progetto e le diverse interazioni.		
L'attività di formazione dovrà essere programmata nell'anno di riferimento. È esclusa la formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.		
Totale	85	

CRITERIO PREZZO	Punti a disposizione	ripartizione
Il punteggio verrà attribuito applicando la formula proporzionale inversa sul ribasso così come a fianco indicata	0÷15	$P_i = 15(R_i : R_{max})$

Pi= coefficiente della prestazione dell'offerta; **Ri**= Valore (ribasso) offerto; **Rmax** = Valore (ribasso) più conveniente

Il Progetto dovrà consistere in un elaborato operativo dettagliato e concreto delle attività e delle modalità di organizzazione dei servizi, anche in relazione ad iniziative e innovazioni che si ritenesse di poter suggerire con riferimento a quanto stabilito nel capitolato, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni e di ampliare gli obiettivi che il servizio si pone.

Qualora un partecipante non raggiunga un punteggio riservato alle caratteristiche tecnico-qualitative pari almeno a **50 Punti**, lo stesso sarà escluso dal procedimento di aggiudicazione.

Per l'aggiudicazione si procederà all'esame comparativo delle offerte aggiudicando a quella economicamente più vantaggiosa.

L'aggiudicazione si intende definitiva per l'Amministrazione soltanto dopo le approvazioni intervenute a termini di legge, mentre l'impresa aggiudicataria rimarrà vincolata fin dal momento della aggiudicazione.

Le spese (nessuna esclusa), imposte e tasse, inerenti alla stipula del contratto a rogito del Segretario Comunale saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 19 - CONTENUTO DELLE FATTURE E PAGAMENTI

Il pagamento del servizio verrà erogato all'impresa aggiudicatrice, dietro presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni, secondo le norme che regolano la contabilità dell'Ente, fatto salvo la regolarità dell'impresa relativamente al DURC, previo accertamento della perfetta corrispondenza del servizio prestato rispetto a quanto stabilito nel contratto e nei relativi documenti complementari, in particolare il disciplinare e il presente capitolato.

Prima della fatturazione elettronica mensile, deve essere preventivamente redatto lo Stato Avanzamento Lavori (SAL dei servizi), finalizzato all'emissione del certificato di pagamento, da cui si evincano i costi unitari e mensile per ogni voce di. Tali elementi dovranno essere rilevabili da apposito prospetto, predisposto dall'Impresa affidataria, per ogni Comune, il quale:

- dovrà essere presentato, prima del suo concreto utilizzo, per la approvazione, alla stazione appaltante perché possa valutarne la rispondenza alle esigenze di una veloce, lineare ed univoca verifica;
- dovrà essere suscettibile di eventuali modifiche o adattamenti che in corso d'opera dovessero rivelarsi necessari o utili;
- dovrà essere uguale per tutti i Comuni partecipanti. Non verranno accettati anche se a mese compiuto, prospetti diversi da quello concordato ed approvato dalla stazione appaltante anche se ciò dovesse causare ritardi nei pagamenti che resteranno a totale carico e responsabilità dell'Impresa;

- dovrà riportare in calce, idonea dicitura e dichiarazione comprovante la veridicità e regolarità dei dati riportati, da firmarsi a cura del referente di ciascun Comune e dal Direttore dell'Esecuzione.

Per le Imprese che in sede di gara si rendono disponibili ad utilizzare la piattaforma informatica dedicata, a partire dal secondo mese di appalto il prospetto da allegare alla fattura è quello elaborato dal software in oggetto.

Alla firma del certificato di pagamento/SAL da parte del RUP, si potrà procedere con l'emissione della fattura.

La fattura per essere liquidata dovrà essere costituita, obbligatoriamente, da ogni elemento utile alla stazione appaltante, a verificare per ogni singolo comune partecipante al progetto, oltre alla regolarità della fornitura:

- il numero di ore effettuato, nel mese, per ogni servizio e relativa figura professionale;
- la relativa quota parte di spesa, incidente sul totale della fattura da liquidarsi.

Inoltre, sarà cura dell'Impresa, tenere debita contabilità, per ciascun Comune, delle ore effettuate e dell'utilizzo del relativo budget economico, servizio per servizio, e vigilare affinché non possa verificarsi il superamento del singolo monte ore e relativo budget assegnato. A tal fine l'impresa sarà consapevole, nell'accettare il contenuto del presente capitolato, che non potrà chiedere la liquidazione in quanto si considera a priori non dovuta, di quote superiori, per ciascun servizio ed Ente, non previste all'atto della indizione della gara.

Tale circostanza potrà, eventualmente, derivare dall'esercizio del potere facoltativo della stazione appaltante in caso esclusivo di sopravvenute e giustificate esigenze di servizio.

Il pagamento delle fatture sarà, inoltre, preceduto dalle verifiche di legge, nei tempi e modi in essa contemplati, attraverso la acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In caso di inadempimento contributivo risultante da DURC irregolare o negativo, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, a norma dell'art.30 c.5 del d.Lgs.50/2016. In tal caso la ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese. All'importo netto di ciascuna fattura è operata una ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), ai fini della ritenuta di cui all'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010, che sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale, previo rilascio della attestazione di conformità e del DURC regolare.

ART. 20 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore, ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010, è tenuto ad utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle commesse pubbliche, i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati all'Amministrazione, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare.

Si impegna, inoltre, a comunicare entro sette giorni, al Comune capofila eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume ogni altro obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla citata Legge n. 136/2010.

ART. 21 - ATTESTAZIONE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore, ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dei comuni del Distretto nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 22 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

Sono vietati i subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, pena la risoluzione del contratto in danno.

ART. 23 - PENALITÀ

L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni del capitolato medesimo, alle disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

L'Impresa aggiudicataria, in caso di inadempienze incorrerà in penali, che l'Ente appaltante si riserva di applicare, a suo insindacabile giudizio, per ogni singola violazione degli obblighi incombenti sull'impresa aggiudicataria, in una misura variante da un minimo quantificato nello 0, 1% dell'importo di aggiudicazione del servizio ad un massimo del 10% dello stesso importo, in relazione alla gravità dell'inadempimento o della recidività.

In caso di inadempienza nell'effettuazione del servizio l'Ente appaltante, impregiudicato il potere di risoluzione del contratto, opererà nei seguenti termini:

- Per ritardo nell'inizio del servizio di cui al presente capitolato rispetto alla data stabilita: penale di € 150,00 per ciascun giorno di ritardo nell'inizio del servizio;
- Per mancata prestazione del servizio per cause imputabili all'appaltatore: penale € 200,00 per ogni giorno di servizio non prestato;
- Per mancato preavviso dell'interruzione o sospensione del servizio: penale € 100,00
- Per eventuali cambiamenti delle attività e degli interventi rispetto a quanto concordato con i singoli uffici comunali di servizio sociale: penale del 50% sul prezzo contrattuale previsto per ogni singolo intervento (servizio educativo, spazio d'ascolto, ludoteca, ecc.);
- Per mancato rispetto del calendario e degli orari delle attività per cause imputabili all'appaltatore: penale € 200,00 per ogni variazione non comunicata per iscritto;
- Per mancata sostituzione di un lavoratore assente entro i termini stabiliti dal presente capitolato: penale € 300,00;
- Per comportamenti scorretti del personale addetto all'espletamento del servizio: penale di € 300,00 per ogni contestazione scritta o motivata dall'Amministrazione;
- Per impiego di personale non in possesso dei requisiti richiesti: penale di € 2.000,00 e valutazione di risoluzione del contratto;
- Per mancata reintegrazione della cauzione: penale € 3.000,00.

Qualora le inadempienze, causa delle penali, si ripetessero per ognuno dei casi sopra previsti per più di tre volte, il Comune potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate rispetto a quanto sopra previsto.

Dette sanzioni sono applicate dal Coordinatore dell'Ufficio per la gestione associata dei servizi alla persona, presso l'Ente capofila e comunicate ai Responsabili Comunali del Servizio Sociale in cui si è verificata l'inadempienza e.

E' fatto salvo il diritto al maggior danno subito dal Comune appaltante.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta dalla notifica alla ditta appaltatrice della determinazione del Comune appaltante, con la quale viene contestato l'inadempimento e indicata la penale concretamente applicabile.

La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di opporre le proprie giustificazioni entro 7 giorni dalla notifica della lettera di addebito. In caso di mancate giustificazioni, ovvero di motivazioni insoddisfacenti, implausibili, o non documentate, l'amministrazione stipulante procederà al recupero della penality.

Se l'impresa appaltatrice inadempiente non dovesse provvedere spontaneamente al versamento della penale dovuta, l'Amministrazione appaltante potrà procedere al relativo recupero o mediante ritenuta sulla cauzione o, in caso di incapienza della medesima, sul corrispettivo maturato, ma non ancora percepito, dall'impresa appaltatrice.

E' comunque salvo per il Comune ovvero nelle altre forme previste dalla legge.

Ogni provvedimento assunto dal Comune sarà comunque debitamente notificato all'Impresa aggiudicataria.

ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti e, segnatamente, nell'art. 23, l'Ente appaltante 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:

- Il contratto d'appalto deve considerarsi automaticamente risolto tra le parti, ai sensi dell'art. 1456 c.c., alla ricorrenza delle sottoelencate violazioni:
 - a) abbandono del servizio oggetto dell'appalto, da parte dell'appaltatore;
 - b) ripetuti ritardi e inadempimenti, da parte dell'appaltatore, degli obblighi discendenti dal contratto di servizio;
 - c) contegno abitualmente scorretto, verso gli utenti, ovvero verificata e perdurante inadeguatezza dell'appaltatore, e degli operatori dalla stessa impegnati;

- d) quando l'appaltatore, si renda colpevole di frode o illeciti penali e in caso venga a trovarsi in stato di dissesto economico tale da determinare il fallimento e la liquidazione coatta della stessa, ovvero il concordato preventivo;
- e) mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 25 del presente capitolato;
- f) ogni altra gravissima inadempienza dell'appaltatore, che renda oggettivamente impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale, ovvero comporti un grave disservizio per L'Ente appaltante e per l'utenza;

Nei casi sopraindicati, esclusa l'ipotesi di cui alla lettera e), l'appaltatore, incorre, altresì, nella perdita della cauzione definitiva, di cui all'art. 25 del presente Capitolato, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento, in favore di quest'ultimo, del maggior danno, derivante dalla stipula dell'eventuale nuovo contratto e da ogni altra circostanza pregiudizievoli che sia conseguenza immediata e diretta di tali fatti.

L'ipotesi di cui alla lettera e) del presente articolo, oltre a determinare la risoluzione automatica del contratto, comporta per l'appaltatore, l'obbligo di versare una penale pari ad euro 3.000,00, salvo il maggior danno derivante dall'estinzione del rapporto.

ART. 25 - CAUZIONE

L'Impresa che intende partecipare alla gara, dovrà presentare cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base d'asta, nelle forme di legge, di cui all'art. 93, del Decreto Legislativo n. 50/2016, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per causa ad essa imputabile.

Anteriormente alla stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs.n. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali. La cauzione può essere costituita in contanti, con fidejussione bancaria o di primaria compagnia assicuratrice, o in titoli di Stato. L'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione definitiva di cui il Comune si avvalga, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto di gestione dei servizi oggetto.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Il foro competente per le controversie che dovessero sorgere tra l'appaltatore, e l'ente appaltante, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali è quello di Cagliari. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico della Cooperativa/Impresa aggiudicataria del servizio.

ART. 28 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contenuto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile vigente in materia di appalti.