



**Comune di Setzu**  
**(Provincia Medio Campidano)**

---

Via Chiesa n.6– 09029 Setzu (VS)  
Tel. 070/9364012 – Fax 070/9364615

**Ufficio Servizi Sociali**

**CAPITOLATO D'APPALTO**  
**PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA**  
**DOMICILIARE**  
**E INTERVENTI "FONDO NON AUTOSUFFICIENZA".**

## **Art. 1**

### **Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Setzu e l'appaltatore in relazione all'affidamento della gestione del servizio di assistenza domiciliare e interventi "Fondo non autosufficienza" sul territorio del Comune di Setzu.

Si intende per servizi alla persona oggetto dell'appalto, l'insieme delle prestazioni inerenti :

- il servizio di assistenza domiciliare (SAD);
- gli interventi del fondo regionale per la non autosufficienza ( piani personalizzati per persone con disabilità grave Legge 162/98 punti e programma sperimentale Ritornare a Casa, per i quali è stata prevista la gestione diretta).

Il servizio di assistenza domiciliare (SAD), consiste nel complesso di prestazioni di natura socio - assistenziale a favore di anziani, minori, disabili psico-fisici e sofferenti mentali, e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione o di abbandono sociale, che per particolari contingenze o per non completa autosufficienza non siano in grado, anche temporaneamente, di ottenere il pieno soddisfacimento delle esigenze personali domestiche, e relazionali, con l'obiettivo e lo scopo di consentire la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a ricoveri in strutture residenziali.

Gli interventi del fondo regionale per la non autosufficienza consistono in un sistema integrato di servizi e interventi a favore delle persone non autosufficienti (persone anziane o disabili), e dei nuclei di appartenenza, che non possono provvedere alla cura della propria persona e mantenere una normale vita di relazione senza l'aiuto determinante degli altri.

## **Articolo 2**

### **Destinatari del servizio**

Sono destinatari dei servizi oggetto del presente appalto i cittadini che possiedono congiuntamente i requisiti di residenza e domicilio nel territorio comunale, in particolare:

- gli anziani;
- i soggetti totalmente o parzialmente e permanentemente non autosufficienti (non vedenti, non udenti, disabili psico-fisici, insufficienti e sofferenti mentali, etc);
- i soggetti temporaneamente non autosufficienti (perdita parziale o totale di abilità fisica o psichica);
- nuclei familiari e soggetti che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale o con minori a rischio di disagio, famiglie multiproblematiche, malati terminali e chiunque necessiti di prestazioni domiciliari.

## **Art. 3**

### **Obiettivi del Servizio.**

I servizi di domiciliarità e di aiuto alla persona hanno l'obiettivo di:

- sostenere le persone e chi vive accanto a loro e se ne prende cura;
- mantenere o reinserire le persone nel proprio ambiente di vita e nel contesto sociale di appartenenza al fine di contribuire al superamento di situazioni di temporanea difficoltà personale e familiare, mediante la stimolazione e il recupero di sufficienti livelli di autonomia personale e sociale;
- migliorare la qualità della vita sia dell'utente che del suo nucleo familiare;
- sostenere la permanenza a domicilio della persona, limitando il più possibile l'istituzionalizzazione;
- favorire, dove possibile, la dimissione da istituti ed ospedali e/o prevenire il ricorso a strutture residenziali;
- consentire il mantenimento il sostegno e la ricostruzione della rete delle relazioni sociali e familiari, per evitare l'isolamento della persona anziana;

#### **Articolo 4** **Durata dell'appalto**

Il presente appalto ha la durata di 2 (due) annualità continuative a decorrere dalla data di stipulazione del contratto e presumibilmente dal 1 Luglio 2014 al 30 Giugno 2016. E' fatta salva la possibilità dell'Ente appaltante di revocare l'incarico qualora i servizi oggetto della presente gara dovessero entrare a far parte di una gestione associata in seno al PLUS competente per territorio o ad altri organismi (Unione dei Comuni). In questo caso, il contratto d'appalto stipulato con la ditta appaltatrice si intenderà risolto automaticamente anche prima della scadenza, previa comunicazione da parte del committente e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo.

#### **Articolo 5** **Quantificazione delle attività.**

Il monte ore complessivo delle attività ammonta a presunte 1920 ore di attività lavorative per le prestazioni di cui all'art. 8 del capitolato d'appalto (Servizio Assistenza Domiciliare e Fondo non autosufficienza).

La quantificazione del monte ore è puramente indicativa e non impegna l'Amministrazione, può essere suscettibile di variazioni in aumento o diminuzione sulla base delle richieste ed esigenze degli utenti interessati, che sarà comunicata alla ditta appaltatrice a cura della stazione appaltante.

Nel caso in cui il numero degli utenti sia pari a zero il servizio verrà immediatamente sospeso e l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun ulteriore diritto a compensi o pretese nei confronti della stazione appaltante. Il servizio verrà riattivato in seguito a nuovi inserimenti.

#### **Articolo 6** **Ampliamento servizio per gestione "Fondo non autosufficienza".**

Nell'eventualità in cui nel corso del contratto di appalto si renda necessario l'ampliamento del servizio, in particolare a seguito di assegnazione del finanziamento per la gestione diretta dei piani personalizzati Legge 162/98, programma sperimentale "Ritornare a Casa", esso potrà avere luogo a seguito di richiesta specifica da parte della stazione appaltante.

Al verificarsi di tale circostanza la stazione appaltante si riserva pertanto la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria, l'espletamento di un numero di ore superiori rispetto a quelle previste nel presente capitolato, agli stessi prezzi, patti e condizioni nello stesso previste e se necessario, l'incremento degli operatori in rapporto alle esigenze dall'utenza.

#### **Articolo 7** **Importo dell'appalto e corrispettivi**

L'importo complessivo, per n° 2 anni è pari ad €. 37.537,60 oltre l'IVA se dovuta di cui:

-€36.537,60 + IVA se dovuta, per la **GESTIONE DEL SERVIZIO** oggetto del presente appalto;

-€1.000,00 + IVA al 22% per l'intero biennio **ONERI PER LA SICUREZZA**- Tale somma relativa agli oneri per la sicurezza del lavoro non è soggetta a ribasso d'asta. In particolare si fa riferimento a:

- fornitura di dispositivi di protezione individuale (cuffia per capelli e camice, guanti in lattice ad uso alimentare, guanti in PVC per pulizie generiche ecc.);
- formazione ed informazione del personale;
- fornitura dei cartellini identificativi del personale (art. 18 lettera u) ed art. 26, comma 8 del D. Lgs. n. 81/08);

Gli importi verranno rimborsati solo dietro presentazione delle pezze giustificative della spesa sostenuta.

Dovrà essere individuato un Responsabile della sicurezza, che potrà coincidere con un operatore.

Il canone d'appalto, quale importo dedotto dall'eventuale ribasso effettuato in sede di gara sarà corrisposto in rate mensili posticipate, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura al protocollo e previa acquisizione d'ufficio del DURC, attestante la regolarità nel versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

La fattura dovrà essere corredata dalla scheda mensile oraria in cui saranno riportate le ore di lavoro prestate dal singolo operatore; tale scheda dovrà essere controfirmata dall'utente beneficiario del servizio.

In carenza di quanto sopra non si procederà alla liquidazione della relativa fattura fino ad integrazione della stessa ed i trenta giorni decorreranno dalla data di regolarizzazione. Le prestazioni di servizio non programmate non verranno retribuite ed il corrispettivo verrà detratto dal rateo mensile.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire su richiesta dell'Amministrazione qualsiasi altra documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori, ed in caso di accertata inottemperanza verificata dall'autorità comunale si procederà alla segnalazione agli enti competenti.

## **Articolo 8**

### **Caratteristiche del servizio e prestazioni**

Gli interventi sono costituiti dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale e concorrono in generale a favorire l'autonomia personale dell'utente nel proprio ambiente di vita ed a ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione, nel rispetto delle sue capacità di autodeterminazione.

Le prestazioni dovranno essere rese di norma (ma non esclusivamente) presso il domicilio anche temporaneo della persona o in altro luogo indicato dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio di assistenza domiciliare (SAD) è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari.

Gli interventi **del fondo regionale per la non autosufficienza** sono intesi come complesso integrato di prestazioni socio-assistenziali finalizzate a sostenere l'autonomia dell'utente ed evitare il rischio di emarginazione sociale.

In particolare:

*Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare SAD del servizio di aiuto e sostegno alla persona diretto a soggetti disabili o anziani attuato ai sensi della Legge 162/98 e del progetto "Ritornare a casa" consistono in :*

- Aiuto volto a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:  
Aiuto nelle attività di cura della persona ( igiene personale, cura dell'aspetto fisico, vestizione), aiuto nella deambulazione e nel movimento di arti invalidi, somministrazione dei pasti, spostamento nell'ambito domestico per il soddisfacimento dei bisogni fisiologici fondamentali, accompagnamento per spese; disbrigo pratiche; promozione e coinvolgimento degli stessi in attività e iniziative socio-culturali, ricreative e di partecipazione alla vita di relazione in genere.
- Aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche:  
Cura delle condizioni igieniche ordinarie e straordinarie degli ambienti e degli arredi; lavaggio e stiratura della biancheria; aiuto e/o preparazione dei pasti e/o preparazione dei pasti a domicilio; approvvigionamento di alimenti, generi di consumo, capi di vestiario, spesa e commissioni diverse, assistenza nell'organizzazione dell'attività economica domestica.
- Aiuto volto alla tutela igienico- sanitaria (da effettuarsi dietro prescrizione e sotto controllo medico).  
Attività non legate a situazioni di rischio specifico e valutate come non separabili da un'attività integrata di assistenza alla persona, quali la prevenzione delle piaghe da decubito, la mobilitazione della persona, assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere, integrazione nei programmi socio-riabilitativi, accompagnamento dell'utente per visite mediche e terapie, segnalazioni al Servizio Sanitario di base delle anomalie nelle condizioni psicofisiche dell'utente.
- Interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti:  
Accompagnamento ed accesso ai servizi, partecipazione alle attività ricreative-culturali del territorio o promosse dai servizi comunali; interventi volti a favorire la socializzazione con vicini e parenti o nell'ambito dei servizi diurni comunali; trasporto del disabile anche non deambulante.
- Attività di aiuto e sostegno coordinato dall'assistente sociale comunale:  
Segnalazione di difficoltà personali e/o ambientali finalizzate all'intervento di altri operatori e nell'attivazione di altri servizi che tengano conto della situazione familiare, dei rapporti di parentela e di vicinato;

## **Articolo 9**

### **Orari**

Gli orari di espletamento delle attività dovranno essere concordati con il servizio sociale a seconda delle esigenze dei beneficiari e devono rispondere alle esigenze funzionali dei servizi stabiliti dalla stazione appaltante.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare i servizi in tutti i giorni della settimana (festivi inclusi) nella fascia oraria dalle ore 07,00 alle ore 20,00.

Le prestazioni dovranno essere comunque assicurate per tutti i giorni dell'anno, compresa la domenica e le altre festività, qualora se ne verificasse l'esigenza e stante l'autorizzazione del servizio sociale.

## **Articolo 10** **Personale**

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto la Ditta appaltatrice dovrà garantire la seguente figura professionale per la quale si richiedono, pena l'esclusione dalla gara, i sotto elencati requisiti minimi di accesso:

- N.1 Operatore Socio Sanitario con almeno due anni di esperienza con la qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario rilasciata da un Ente di Formazione riconosciuto dalla Regione o dallo Stato;
- N.1 Ausiliario.

Nel caso in cui l'Amministrazione valuti che il personale richiesto non sia sufficiente per la gestione dei servizi e per motivi organizzativi vincoli l'espletamento delle attività in maniera funzionale, la ditta dovrà procedere all'integrazione degli operatori richiesti nel presente capitolato garantendo il possesso delle qualificazioni professionali richieste.

La ditta aggiudicataria dovrà inviare a codesto Ente l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato all'ente anticipatamente e tempestivamente, in casi imprevedibili la comunicazione dovrà essere fatta entro due giorni dal verificarsi dell'evento.

## **Articolo 11** **Compiti del Personale**

Gli operatori impegnati nel servizio dovranno svolgere i seguenti compiti:

- collaborare all'organizzazione del servizio, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi di intervento ed elaborare il progetto operativo in relazione agli obiettivi individuati;
- predisporre, anche in collaborazione con altre figure professionali, il piano di lavoro entro dieci giorni dalla presa in carico;
- collaborare nell'attuazione dei piani di intervento elaborati e condivisi con i servizi sociali comunali, i servizi specialistici della Asl e le famiglie dei beneficiari;
- osservare i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi dei beneficiari, raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali, e psico-fisiche del singolo e del contesto socio-familiare di appartenenza;
- proporre eventuali modifiche al piano personalizzato a all'organizzazione del servizio al fine di migliorare la qualità delle prestazioni agli utenti;
- mantenere i rapporti e i livelli comunicativi con i servizi e la famiglia per la verifica e l'andamento dei progetti individuali;
- predisporre a cadenza mensile la scheda oraria per ciascun beneficiario;
- predisporre una relazione semestrale e finale per ciascun beneficiario, contenente tutti i dati necessari ad una valutazione in merito alla produttività del servizio attuato, alle attività svolte, ai risultati raggiunti e alle difficoltà incontrate ed alle eventuali modifiche al piano resesi necessarie;
- porre in essere tutte le attività connesse alla programmazione e verifica degli interventi.
- consegnare periodicamente i bollettini di versamento della contribuzione al costo del servizio.

La supervisione dei servizi verrà curata dal servizio sociale comunale con il quale dovranno essere preventivamente concordate tutte le attività.

## **Articolo 12** **Doveri del Personale**

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

- a) svolgere il servizio con impegno, diligenza, professionalità e mantenere un contegno riguroso e corretto nei confronti dei beneficiari e dei servizi;
- b) mantenere la riservatezza nonché il segreto d'ufficio e quello professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- c) compilare le schede orarie e le relazioni semestrali e finali;
- d) avvertire il servizio sociale dell'assenza dell'utente ed adeguare prontamente il calendario di lavoro;
- e) attuare i progetti personalizzati elaborati e condivisi con i servizi sociali comunali, i servizi specialistici della Asl e le famiglie dei beneficiari e collaborare per le parti di propria competenza dando le informazioni di ritorno al gruppo;
- f) comunicare le eventuali modifiche apportate all'orario e al programma di intervento e concordarle con il servizio sociale;

- g) comunicare con tempestività ai referenti dei servizi sociali eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
- h) non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dai servizi sociali senza la formale autorizzazione da parte degli stessi
- i) partecipare ai momenti di programmazione e verifica congiunti sull'andamento del servizio sotto il profilo della qualità, efficacia, economicità e raggiungimento degli obiettivi con frequenza almeno trimestrale;

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere esponendo per iscritto le motivazioni, l'allontanamento immediato dal servizio dell'operatore inadempiente o il cui comportamento sia stato contrario ai fini ed alle regole del servizio e che dimostri di perseverare negli stessi comportamenti nonostante i richiami verbali. In caso di rifiuto da parte della ditta di sostituzione del predetto operatore il Comune potrà recedere dal contratto con effetto immediato.

### **Articolo 13**

#### **Sostituzioni del Personale**

I servizi dovranno essere svolti dalla ditta con proprio personale dipendente o convenzionato.

La ditta dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni con gli stessi operatori per tutta la durata dell'appalto, al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale, riducendo al minimo i turn over.

In caso di assenze e/o sostituzioni debitamente giustificate il soggetto aggiudicatario assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della medesima qualifica, senza alcuna interruzione del servizio, e senza che ciò dia titolo ad ulteriori compensi e fermo restando gli obblighi e le responsabilità di cui al presente capitolato.

Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con l'Ente e comunicate in forma scritta alla stazione appaltante che dovrà autorizzare l'immediata sostituzione con altro personale provvisto di pari titolo professionale ed esperienza lavorativa.

In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma di intervento, il soggetto aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione degli operatori con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di dieci giorni.

### **Articolo 14**

#### **Compiti del Servizio Sociale Comunale**

Al Comune di Setzu tramite il Servizio Sociale Comunale, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi fissati.

Nello specifico:

- la determinazione dell'ammissione e dimissione degli utenti;
- la tipologia la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente;
- le funzioni di indirizzo e verifica dell'attività oggetto dell'appalto, in merito alla corretta esecuzione delle prestazioni;
- le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica ed aggiornamento dei piani individualizzati di intervento predisposti.

Il Servizio Sociale del Comune al momento dell'ammissione comunicherà al soggetto aggiudicatario, quanto previsto dai progetti di intervento, soggetti a costante monitoraggio per integrazioni e/o modificazioni e/o aggiornamenti.

### **Articolo 15**

#### **Compiti del soggetto aggiudicatario**

La Ditta aggiudicataria, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dai progetti di intervento, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività.

La Ditta aggiudicataria, successivamente all'ammissione dell'utente e alla visita domiciliare effettuata congiuntamente dagli operatori con il servizio sociale, entro dieci giorni dalla presa in carico della situazione segnalata, provvederà a redigere il piano di lavoro e all'attuazione pratica degli interventi previsti. Con cadenza semestrale il soggetto aggiudicatario presenterà per ciascun utente in carico, una relazione sullo stato del servizio, evidenziando eventuali carenze o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso.

Mensilmente dovrà essere compilata una scheda contenente nel dettaglio gli orari e le prestazioni effettuate, la quale dovrà essere firmata dall'operatore e dall'utente e consegnata al servizio sociale, per le opportune verifiche di congruità e di coerenza con i piani di lavoro del mese, unitamente alla fattura.

#### **Articolo 16** **Obblighi dell'appaltatore**

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad attenersi scrupolosamente alle norme legislative in materia degli specifici contratti di lavoro, sia per quanto attiene al trattamento giuridico ed economico del suddetto personale, sia per quanto concerne i trattamenti assistenziali, assicurativi e previdenziali obbligatori, la sicurezza nel lavoro, la prevenzione di infortuni, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta al riguardo.

Codesto Ente potrà richiedere all'impresa aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione di idonea documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Dovrà inoltre essere presentato il certificato di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità comunale si procederà alla segnalazione agli Enti competenti .

#### **Articolo 17** **Copertura assicurativa, garanzie e responsabilità**

La ditta aggiudicataria dovrà contrarre un'adeguata copertura assicurativa per infortuni o danni per tutti i partecipanti (personale e beneficiari) e per tutta la durata del progetto derivante dalla gestione dei servizi e di responsabilità civile verso terzi, per morte, infortuni e danni provocati durante l'esercizio delle attività oggetto dell'appalto.

La Ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi tipo di risarcimento, senza alcun diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della ditta da parte delle Società Assicuratrici.

Le polizze, con effetto dal momento dell'attivazione del servizio, dovranno essere consegnate all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto. La mancata o ritardata consegna comporterà l'applicazione delle disposizioni stabilite nel presente capitolato per le inadempienze accertate a carico dell'appaltatore e la sospensione dei corrispettivi maturati e maturandi.

La Ditta affidataria si assumerà ogni responsabilità sotto il profilo civile e penale per danni o sinistri arrecati in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze e/o nell'esecuzione degli adempimenti assunti in contratto esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali; si impegna a presentare prima dell'inizio del servizio una dichiarazione del legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'art. 17 L. n. 68 del 12.03.1999; si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale dell'aggiudicataria 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.

Dovrà inoltre essere presentato il certificato di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

#### **Articolo 18** **Modalità di esecuzione del servizio.**

Sono a carico dell'utente i costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, per l'igiene della persona ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti, che dovranno essere in stretta aderenza alle preferenze dell'utente. L'aggiudicataria, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico. L'eventuale utilizzo di elettrodomestici nelle abitazioni degli utenti resta tuttavia subordinato al pieno consenso accordato dai diretti interessati. L'aggiudicataria è tenuta

ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

## **Articolo 19**

### **Facoltà di controllo della pubblica amministrazione**

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo sulla natura e sul buon svolgimento del servizio sull'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro, sull'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il Comune si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio di servizio sociale potranno essere effettuate anche in presenza degli affidatari, che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo. L'affidatario non può impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

## **Articolo 20**

### **Spese contrattuali**

Qualunque spesa inerente e conseguente alla stipula del contratto (comprese le spese di bollo, di registro, diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione) sarà a carico della ditta aggiudicataria, la quale assume anche a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

## **Articolo 21**

### **Divieto di subappalto**

E' fatto divieto di cedere o subconcedere il servizio, pena l'immediata revoca dell'incarico e l'incameramento delle somme accantonate a titolo di cauzione.

Qualora il subconcessionario occulto commetta delle infrazioni alle norme, unico responsabile verso il Comune e verso i terzi sarà comunque sempre e solo la ditta.

## **Articolo 22**

### **Controversie**

In caso di controversia non risolvibile in via amministrativa tra le parti, si procederà innanzi al giudice civile secondo le vigenti norme previste dal codice di procedura, stabilendo le competenze del foro di Cagliari.

## **Articolo 23**

### **Cauzione provvisoria e definitiva**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti la Ditta è tenuta a versare la cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara, ossia €. 730,75 a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario. La cauzione sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita entro 30 giorni dalla gara d'appalto. La cauzione provvisoria dovrà essere versata con le modalità previste dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì a prestare, prima della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva pari al 10% del valore dell'appalto al netto dell'IVA. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'articolo 40 del D. L.vo 163/2006 e s.m.i.. Per fruire di tale beneficio, la ditta dovrà documentare il possesso del requisito in sede di stipulazione del contratto.

La cauzione potrà essere costituita mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata da Imprese di assicurazione regolarmente autorizzate o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.L.v. 1/9/93 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La polizza sarà svincolata alla ditta alla scadenza del contratto, dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e previa risoluzione di eventuali controversie in atto.

L'aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'ente avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

## **Articolo 24**

### **Penalità**

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 154,94 ad un massimo di Euro 516,46 .

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla Ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:

- penale di Euro 154,94 Per ogni ritardo in ingresso o uscita anticipata.
- penale di Euro 516,46 Per ogni mancata giornata di servizio.
- penale di Euro 516,46 Per ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di servizio.
- penale di Euro 258,23 Per ogni giorno di mancato avvio del servizio secondo le modalità e i tempi indicati dall'operatore sociale comunale.

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

L'applicazione di tre delle penali suddette comporta la risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave errore.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione per iscritto degli addebiti con provvedimento del Responsabile del Servizio. Alla contestazione della inadempienza la Ditta aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, sempre per iscritto, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'Aggiudicatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate.

## **Articolo 25**

### **Risoluzione del contratto**

E' facoltà del Comune risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- c) concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

## **Articolo 26**

### **Risoluzione anticipata**

In caso di grave inadempienza, accertata dall'Amministrazione Comunale, si farà luogo alla revoca dell'incarico con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del responsabile del servizio ed il preavviso di venti giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Inoltre l'incarico potrà essere revocato, senza alcuna formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del responsabile del servizio ed il preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, se le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione e i ratei del canone o se non si ritenesse giustificata la prosecuzione del servizio per essersi ridotto eccessivamente il numero degli utenti.

## **Articolo 27**

### **Tutela dei dati personali**

L'impresa è altresì tenuta all'osservanza del D.lg.vo 196/2003 pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/03 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Setzu.

**Articolo 28**  
**Tracciabilità Flussi Finanziari**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, la ditta aggiudicatrice dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136" Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.. In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato dovranno essere registrati su "conti correnti" dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale . L'impegno alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente articolo dovrà essere dichiarato, a pena esclusione, in sede di gara e inserito nel contratto d'appalto come clausola obbligatoria e vincolante per l'impresa.

**Articolo 29**  
**Disposizioni finali**

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

**Articolo 30**  
**Domicilio dell'appaltatore**

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge domicilio legale presso il Comune di Setzu. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'Amministrazione Comunale una propria sede operativa cui il Servizio Sociale Comunale potrà fare riferimento per le comunicazioni.

**Il Responsabile del Procedimento**  
**Ass.Soc. Desirè Rodeano**

**Il Responsabile del Servizio**  
**Rag.Roberta Zonca**