



Comune di Sestu (Ca)

Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali

Capitolato Speciale d'appalto per la gestione dei Piani Personalizzati L. 162/98 - Servizio di Assistenza domiciliare ed educativa a gestione diretta

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei Piani Personalizzati di cui alla L. 162/98 relativamente ai servizi di assistenza domiciliare ed educativa a gestione diretta, a favore dei beneficiari del finanziamento regionale, residenti nel Comune di Sestu.

Tale servizio dovrà espletarsi secondo le modalità esplicitate nel presente capitolato.

Art. 2 - CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi pubblico ed essenziale, ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 146/1990, e come tale non può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità di cui al successivo art. 23.

Art. 3 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 12 mesi con decorrenza dal verbale di consegna del servizio. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

L'amministrazione si avvale della facoltà di proroga ai sensi dell'articolo 106 del D.Lgs 50/2016 per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure finalizzate all'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 4 - DESTINATARI

I destinatari del Servizio oggetto del presente appalto sono i cittadini di Sestu, beneficiari del finanziamento regionale per i Piani Personalizzati di cui alla L. 162/98 che hanno deciso di avvalersi della gestione diretta (del Comune), per gli interventi di Assistenza Domiciliare ed educativa.

Art. 5 - FINALITA' E PRESTAZIONI

A. Assistenza domiciliare

Il servizio, in conformità alle disposizioni della Legge Regionale n. 23 del 23.12.2005, è costituito dal complesso degli interventi di natura socio-assistenziale prestati al domicilio dei destinatari. Esso è finalizzato al mantenimento della persona nel proprio nucleo familiare e nel proprio contesto sociale.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

1. aiuto nelle attività fisiche personali riferibili al complesso delle seguenti funzioni quotidiane: igiene personale, cura dell'aspetto fisico, corretto posizionamento dell'allettato, massaggi e frizioni per prevenire e/o curare le piaghe da decubito, aiuto nella deambulazione e movimento di arti invalidi, preparazione e somministrazione dei pasti, aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli e camminare;
2. accompagnamento per visite mediche con l'utilizzo, se necessario, del mezzo messo a disposizione dalla ditta appaltatrice, che sia adatto anche al trasporto di disabili;
3. aiuto nel governo della casa, con particolare riferimento al riordino accurato e pulizia dell'ambiente in cui soggiorna l'utente;
4. ricambio periodico e secondo necessità della biancheria personale e/o del letto, compreso il lavaggio e la stiratura dei capi;
5. pulizie più approfondite degli ambienti solo nel caso di specifica richiesta del Servizio Sociale comunale;
6. svolgimento di piccole commissioni.

B. Attività di sostegno e promozione della socializzazione:

Rientrano in questa area le seguenti prestazioni:

- interventi volti a favorire il recupero della quotidianità e della vita di relazione dell'utente, in

collaborazione con gli altri operatori dei servizi socio-sanitari eventualmente coinvolti;
- promozione dei rapporti con le strutture ricreative e culturali presenti nel territorio.

Art. 6 - SEDE DI ESECUZIONE

Il servizio si svolgerà nel territorio del Comune di Sestu. Le prestazioni saranno erogate presso il domicilio degli utenti. Il servizio, inoltre, potrà essere svolto eccezionalmente anche al di fuori delle sedi sopraindicate sulla base degli interventi specifici attivati per ciascun utente, compresi luoghi di permanenza temporanei per motivazioni sanitarie e/o sociali.

Art. 7 - ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Le ditte, all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara, dovranno autocertificare, ai sensi del D.P.R. N. 445/00, di garantire il numero minimo di personale in possesso dei requisiti professionali, così come appresso specificato. La ditta aggiudicataria dovrà fornire, a pena di decadenza, entro dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Ente, l'elenco nominativo del personale con i relativi curricula, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con indicazione dei ruoli che ricopriranno all'interno del servizio. La ditta dovrà, altresì, specificare la tipologia di contratto di lavoro stipulato con ciascun operatore.

a) Direzione e supervisione generale del servizio

La direzione e la supervisione generale del servizio competono al Responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali.

Il Servizio Politiche Sociali del Comune organizza e dirige il servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse.

b) La ditta attraverso l'individuazione di un proprio **Referente** avrà il compito di curare e verificare il corretto espletamento del servizio, garantendo:

1. gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
2. rapporti con il Servizio Sociale comunale;
3. cura dei rapporti con il Servizio Sociale comunale, con predisposizione di una relazione di aggiornamento sull'andamento del servizio da trasmettere con cadenza trimestrale al Servizio Sociale Comunale;
4. attivazione degli interventi, come definiti dal Piano Piano Personalizzato L. 162/98, , entro 3 giorni dalla comunicazione del finanziamento regionale.

La Ditta dovrà garantire l'espletamento del servizio con le seguenti figure professionali:

c) Assistente domiciliare qualificato

Tale figura, in possesso della qualifica di Assistente domiciliare e dei servizi tutelari o di O.S.S. (Operatore Socio-Sanitario), dovrà essere messa a disposizione dalla ditta appaltatrice nelle sedi di lavoro e secondo il monte ore presunto indicato nella tabella A. Essa svolgerà le funzioni di cui all'art. 5, lett. A) punti 1), 2) e lett. B).

d) Assistente domiciliare di base

Tale figura dovrà essere messa a disposizione dalla ditta appaltatrice nelle sedi di lavoro e secondo il monte ore presunto indicato nella tabella A. Essa svolgerà le funzioni di cui all'art. 5, lett. A) punti 3), 4), 5), 6).

e) Educatore Professionale

Tale figura, in possesso del titolo di educatore professionale riconosciuto dallo Stato o dalla Regione o di Laurea in Scienze dell'educazione o dei requisiti previsti dall'art. 13, comma 11, della L.R. 7/2005, dovrà essere messa a disposizione dalla ditta appaltatrice nelle sedi di lavoro e secondo il monte ore presunto indicato nella tabella A. Essa svolgerà le funzioni di cui all'art. 5, punto B).

Si precisa che:

Qualora la Ditta, nell'ambito delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse avvalersi delle prestazioni di volontari, tirocinanti, giovani in servizio civile, deve comunicarne all'Amministrazione la quantità e la qualifica nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 5 della Legge n. 381/1991.

Le prestazioni dei volontari devono essere complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali.

Il tipo di intervento e l'operatore che dovrà esercitarlo verrà concordato tra il Servizio Sociale e il Referente della ditta. In caso di controversia la scelta verrà effettuata dal Servizio Sociale comunale.

Le prestazioni sopraelencate potranno essere effettuate all'occorrenza anche al di fuori dell'ambito

territoriale del Comune di Sestu, previa autorizzazione del servizio sociale comunale e in accordo con la ditta.

Il servizio di Assistenza Domiciliare dovrà essere garantito tutti i giorni settimanali, prevalentemente in orario diurno nella fascia oraria 7.00/20.30. Su richiesta del Servizio Sociale comunale, per fronteggiare situazioni gravi ed urgenti, il servizio dovrà essere garantito anche in orario notturno e/o festivo. Tali prestazioni sono comprese negli importi a base d'asta.

TABELLA A – MONTE ORE ANNUO PRESUNTO/IMPORTI A BASE D'ASTA

OPERATORI	IMPORTO A BASE D'ASTA/ORA IVA ESCLUSA	MONTE ORE ANNUO PRESUNTO*
ASSISTENTE DOMICILIARE QUALIFICATO	€ 22,34	2101
ASSISTENTE DOMICILIARE DI BASE	€ 20,10	125
EDUCATORE PROF.LE	€ 24,35	120

*Il numero complessivo delle ore di servizio si intende presunto in quanto legato al reale fabbisogno che sarà comunicato dal Servizio Sociale comunale in base all'effettivo finanziamento erogato dalla Regione Autonoma della Sardegna per la realizzazione dei piani personalizzati di cui alla L. 162/98 a gestione diretta pertanto, in corso di esecuzione del contratto, sono possibili contrazioni od estensioni orarie.

La ditta dovrà garantire il numero di operatori adeguato alle necessità comunicate dal Comune.

Art. 8 - GESTIONE DEL PERSONALE

La Ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale che, ad una verifica del Servizio Sociale comunale, dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato.

Oltre all'attività del Referente, sono da considerarsi attività a esclusivo carico della Ditta, da svolgersi con proprio personale (con esclusione del personale impiegato nel presente appalto), con propri mezzi, nella propria sede operativa e senza oneri aggiuntivi a carico dell'appaltatore:

- gestione del personale addetto al servizio (assistenti domiciliari qualificati, assistenti domiciliari di base e altre figure professionali coinvolte, compreso il personale volontario), con particolare riguardo alle turnazioni/sostituzioni del personale, gestione delle ferie/permessi;
- garantire l'affiancamento del personale nei casi di Turn Over per un minimo di n. 2 giorni lavorativi per la figura dell'Assistente Domiciliare e/o Educatori;

Tutto il personale è tenuto a mantenere durante il servizio il segreto d'ufficio ed un comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente di riferimento o agli utenti assistiti. Il Servizio Sociale comunale ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione degli operatori che risultino non idonei in quanto causa accertata di grave disservizio, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza.

La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito. Ogni sostituzione del personale dovrà essere formalmente comunicata e autorizzata preventivamente dal Servizio Sociale comunale, salvo casi imprevedibili e urgenti per cui tale procedura, non potendo trovare applicazione in modo preventivo, verrà attivata immediatamente dopo la sostituzione.

L'appaltatore è tenuto a garantire il servizio di cui al presente capitolato anche in caso di sciopero del proprio personale.

La Ditta assicura, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio con la predisposizione di un piano annuale dei corsi di formazione e aggiornamento da trasmettere alla Direzione.

Art. 9 - APPLICAZIONE DELLE NORME DEL C.C.N.L E DI ALTRE DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

L'Appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un adeguato espletamento dei servizi richiesti. Il personale dipendente dovrà essere, pena la risoluzione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali che regolano la materia, nonché possedere tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme. Il personale utilizzato dalla Ditta per tutte le attività richieste dal Capitolato deve essere composto da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro

paga. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

Se la Ditta ha forma cooperativa si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi contrattuali e receda da essi.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la Ditta si obbliga comunque ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali vigenti per il personale utilizzato (es. CCNL e Contratti Integrativi). La Ditta si obbliga altresì ad applicare il Contratto Nazionale anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la Ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Il personale della Ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato (D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti"), alle norme fissate dal presente Capitolato. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza.

Il personale della Ditta è tenuto al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 622 del C.P.

L'Aggiudicatario è tenuto, altresì, ad ottemperare ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014, nel quale è definito che "chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale" deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale da cui risulti l'assenza di condanne per gli illeciti sopra indicati, e comunicarlo alla Stazione Appaltante.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative, ai regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni, di formazione, con specifico riguardo alle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento corredato di fotografia con le generalità del lavoratore e l'indicazione della Ditta di appartenenza come previsto anche dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Il personale della Ditta dovrà inoltre essere dotato di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, nonché guanti, ed ogni dispositivo di protezione individuale che possa risultare opportuno o obbligatorio dalle vigenti disposizioni normative per la realizzazione del servizio.

Detto personale deve essere di età non inferiore ai 18 anni, in possesso di idoneità senza prescrizioni e/o limitazioni alla specifica mansione rilasciata dal medico competente, per capacità fisiche e per qualificazione professionale; dovrà essere in regola con tutte le norme previste per lo svolgimento del servizio ed in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme legislative e regolamentari vigenti in materia. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La Ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente Capitolato al Responsabile del Settore, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Il Responsabile del Settore è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con la stazione appaltante. A richiesta, la Ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre Imprese che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

L'Affidatario, prima dell'inizio del servizio di ciascun operatore, o contemporaneamente nel caso di sostituzioni temporanee, invia comunicazione, scritta o telematica, dei dati anagrafici e dei titoli di studio che danno diritto all'assegnazione del servizio richiesto alla Committenza nella persona del Direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato.

Art. 10 - CLAUSOLA SOCIALE

In relazione allo specifico oggetto del servizio del presente appalto, la continuità educativa ed assistenziale è considerata un valore, nel rispetto di tutte le norme e disposizioni vigenti.

A tal fine, qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dell'appalto è tenuta obbligatoriamente al rispetto delle clausole sociali previste dal CCNL del comparto di appartenenza e, per quanto in specifico riguarda il comparto delle cooperative sociali, è tenuta al rispetto dell'art. 37 del CCNL e successivi accordi integrativi di applicazione.

In caso la ditta aggiudicataria non faccia parte del predetto comparto e abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti tra quelle oggetto del servizio in affidamento, dovrà, in via prioritaria, assumere il personale che opera alle dipendenze del gestore uscente, dallo stesso individuato come idoneo, a condizione che sia coerente con l'organizzazione prescelta.

L'impegno è da annoverare tra gli obblighi contrattuali specifici che gravano sull'appaltatore.

Art. 11 - DOTAZIONE STRUMENTALE

La ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale destinato al servizio di assistenza domiciliare di:

- 1) abbigliamento, calzature e attrezzature conformi alla normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- 2) camice;
- 3) guanti sterili monouso idonei al trattamento della persona e dei prodotti alimentari e medicinali;
- 4) tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta "Comune di Sestu – Servizio di Assistenza Domiciliare/educativa – L. 162/98" ed indicare le generalità del lavoratore, il datore di lavoro (ai sensi dell'art. 18 c.1, lett. u del D.Lgs. n. 81/2008), la data di assunzione e, nel caso di lavoratori autonomi, l'indicazione del committente (art. 5 L. 136/2010);

Le spese relative al presente articolo sono a completo carico dell'aggiudicatario.

Art. 12 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

L'aggiudicatario dovrà disporre di una propria sede amministrativa attrezzata con segreteria telefonica e telefax attivi 24 ore su 24, al fine di garantire le comunicazioni urgenti.

Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura del servizio, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

Come già indicato nell'art. 7, inoltre, l'affidatario individua un referente del servizio che risponda all'insieme dei rapporti contrattuali fra ditta e stazione appaltante.

Art. 13 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La ditta s'impegna a propria cura e spese a realizzare i programmi di aggiornamento e formazione annuali dichiarati in sede di gara, rilasciando alla stazione appaltante periodica dichiarazione relativa agli argomenti sviluppati, ai relatori, ai partecipanti, alla durata e ad ogni altra informazione richiesta dalla stazione appaltante. L'aggiudicataria s'impegna, inoltre, a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del personale incaricato.

Art. 14 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

La Ditta appaltatrice risponderà dei danni - sia alle persone, sia alle cose - cagionati all'Amministrazione appaltante o a terzi (compresi gli utenti), anche per comportamenti omissivi del personale addetto, in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa, da qualsiasi soggetto avanzata.

La Ditta appaltatrice si obbliga pertanto a stipulare con primaria compagnia assicuratrice - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali proroghe - idonea copertura assicurativa per:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività e ai servizi prestati, intendendosi compresi i danni derivanti dal complesso delle attività e dei servizi formanti oggetto dell'appalto, come descritto nel presente Capitolato d'onori, con tutte le attività inerenti, accessorie e complementari rispetto alle attività e servizi principali, nessuna esclusa né eccettuata, comprensiva della garanzia per la **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)** per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci.

La richiamata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere:

- nella "descrizione del rischio assicurato", l'espresso richiamo all'oggetto dell'appalto del presente Capitolato d'onori;

- massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

- **euro 5.000.000,00** per sinistro RCT, indipendentemente dal numero dei terzi danneggiati
- **euro 3.000.000,00** per sinistro RCO, con sottolimito non inferiore a **euro 2.000.000,00** per prestatore di

lavoro infortunato.

Art. 15 - DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in particolare così come modificati dal D.Lgs. 97/2016.

In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della stazione appaltante, alle dipendenze della Ditta Aggiudicataria non dovranno essere presenti in persone di cui all'art.53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001. La Committenza prevede azioni di monitoraggio annuale relative al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001.

Art. 16 - SICUREZZA E RISCHI DA INTERFERENZE

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro, restando a suo completo carico tutte le spese necessarie per l'attuazione della suddetta norma.

Per quanto concerne le attività di assistenza domiciliare ed educativa, non è necessario redigere il DUVRI in quanto, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del D. Lgs. 81/2008 , l'obbligo di predisposizione del documento non si applica ai servizi di natura intellettuale o svolti in sedi non direttamente disponibili per il committente.

Art. 17 - CAUZIONI

L'aggiudicatario deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo netto a base d'asta, costituita da cauzione o fideiussione, con validità per almeno 180 giorni dalla data della gara, in una delle forme previste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii..

L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, che dovrà essere pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, nelle forme previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii..

La garanzia fideiussoria è prestata per l'intero periodo contrattuale e sarà svincolata, in assenza di inadempienze, comminatorie di penalità o altre cause di impedimento, entro 30 giorni dal termine di tale periodo.

Art. 18 - SPESE

Tutte le spese e gli oneri inerenti alla stipula del contratto, compresi quelli tributari, saranno a carico della ditta appaltatrice.

Art. 19 - PREZZI

I prezzi indicati nell'offerta s'intendono comprensivi di ogni spesa inerente o direttamente conseguente i servizi oggetto dell'appalto.

Art. 20 - LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI

La liquidazione dei compensi (con riguardo alle ore di servizio effettivamente prestate) a favore della ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, previa verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità contributiva (mediante l'acquisizione del DURC).

Ai sensi del D.M. 55/2013, come integrato con D.L. 66/2014, la ditta appaltatrice e la stazione appaltante si impegnano ad adempiere a tutti gli obblighi inerenti la fatturazione elettronica. Le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in formato elettronico e dovranno riportare obbligatoriamente il seguente Codice Univoco Ufficio relativo al Servizio Politiche Sociali del Comune: **1YILDO**.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dall'accettazione della fattura elettronica da parte dell'ufficio preposto. In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate a favore di ciascun assistito, controfirmato dal Referente della Ditta nonché, con cadenza trimestrale, la relazione sull'andamento dei servizi (di cui all'art. 7, lett. a), punto 3).

L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

La Ditta assume l'**obbligo della tracciabilità** dei pagamenti ai sensi dell'art. 3, L. 136 del 07.09.2010 e il contratto si intenderà risolto di diritto nel caso in cui per le transazioni ci si avvalga di canali diversi da banche o Poste s.p.a.

Al Responsabile del Settore, anche per il tramite del Servizio Sociale comunale e suoi incaricati, dipendenti e/o consulenti esterni, competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e

contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

Art. 21 - DOMICILIO FISCALE, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed è altresì tenuta a comunicare all'Amministrazione Comunale ogni variazione che dovesse intervenire durante la vigenza del contratto.

Art. 22 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'applicazione del contratto, saranno demandate al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Cagliari con esclusione del collegio arbitrale.

Art. 23 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

1. penale pecuniaria forfettaria € 2.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art. 8;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;

2. penale pecuniaria forfettaria € 1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata, insufficiente o ritardata attivazione dell'intervento nei tempi di cui all'art. 7, lett. a), punto 4), salvo causa di forza maggiore o evento eccezionale debitamente documentati;
- pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti ;
- mancata comunicazione al Servizio Sociale comunale delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
- ripetuta mancata applicazione del programma individuale dell'utente relativamente agli interventi e all'orario programmato;
- violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dall'art. 8 del presente capitolato.

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore mediante notifica via pec presso il domicilio legale della ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

Trova applicazione l'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, relativamente alle cause comportanti la risoluzione del contratto.

Art. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.

L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Responsabile del Settore Affari Generale, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della ditta la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La ditta assume pertanto i seguenti impegni:

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- Redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- Restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

La Responsabile del Settore
D.ssa Sandra Licheri