



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

Allegato (A) alla Determinazione del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona n°70 del 15.04.2016.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DIVERSAMENTE ABILI E FAMIGLIE E IN DIFFICOLTÀ, ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI – MESI 24 A DECORRERE INDICATIVAMENTE GIUGNO 2016 A MAGGIO 2018.

ART. 1 – OGGETTO, FINALITA' DELL'APPALTO E NORMATIVA APPLICABILE

Gli indirizzi operativi contenuti nel presente documento, disciplinano i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Oschiri e l'appaltatore in relazione all'affidamento **del servizio di Assistenza Domiciliare a favore di Anziani, Diversamente Abili, Famiglie in difficoltà, di Assistenza Scolastica disabili.**

Il periodo di affidamento dei servizi viene stabilito in mesi ventiquattro decorrenti indicativamente da giugno 2016 a maggio 2018.

Il servizio rientra fra le competenze attribuite ai Comuni in conformità di quanto previsto dalla seguenti leggi :

- L. 328/2000, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" ,
- L.R. 23/2005 sul "Sistema integrato dei servizi alla persona;
- L.104/92 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

Il Servizio di seguito denominato SAD è finalizzato a:

- Garantire il soddisfacimento delle esigenze personali e domestiche (cura, igiene della persona e governo della casa per persone totalmente o parzialmente non autosufficienti);
- Contribuire insieme alle altre risorse del territorio ad elevare la qualità di vita delle persone e ad evitare il fenomeno dell'isolamento;
- Evitare l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione delle persone anziane o diversamente abili, garantendo la permanenza nel proprio ambito di vita;
- Promuovere le responsabilità familiari senza peraltro sostituirsi ad esse;
- Incentivare l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni di difficoltà;
- Recuperare e promuovere le relazioni sociali;

Il servizio oggetto del presente appalto rientra tra quelli classificati nell'allegato II B del Codice dei contratti pubblici, per i quali è richiesto il necessario riferimento all'art. 68 dello stesso D.Lgs. n.163/2006.

In relazione all'esecuzione degli oneri e degli obblighi relativi all'appalto regolato dal presente capitolato si intendono applicabili le disposizioni del Codice dei contratti pubblici



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

approvato con D. Lgs. 163/2006, e le disposizioni della L.R. 5/2007 per quanto compatibili o espressamente richiamati.

Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto s'intende integrato dalle proposte formalizzate in sede di offerta dall'appaltatore, comprese le varianti progettuali ammesse in base a quanto previsto dall'art. 76 del Codice dei contratti pubblici.

ART. 2 – AMBITO TERRITORIALE - TIPOLOGIA - CONTENUTI DELLE PRESTAZIONI

L'ambito territoriale degli interventi corrisponde al territorio del Comune di Oschiri, comprese le frazioni comunali presenti al di fuori dell'aggregato urbano.

Il servizio di assistenza domiciliare collabora con gli altri servizi socio-sanitari presenti nel territorio per dare al servizio una valenza di globalità.

Le prestazioni di SAD sono svolte presso il domicilio dell'utente o altro luogo indicato dall'amministrazione comunale e consistono in:

- Aiuto e cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana;
- Pulizia dell'abitazione, degli arredi e degli oggetti personali che riguardano gli utenti del servizio; nel caso in cui il soggetto non autosufficiente viva solo e non abbia altre risorse economiche né riferimenti parentali, è prevista la pulizia ordinaria di tutti gli ambienti, nonché la verifica e la cura della funzionalità dell'alloggio;
- Aiuto nell'alzata e messa a letto;
- Aiuto nella preparazione, assunzione e somministrazione dei pasti;
- Servizio lavanderia. Il servizio lavanderia e preparazione dei pasti sono previsti esclusivamente nei casi in cui l'utente viva da solo o non venga sufficientemente supportato dai familiari conviventi, non abbia risorse economiche, né parenti tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del C.C.;
- Assistenza e aiuto nella deambulazione, mobilitazione, vestizione e nella gestione delle altre attività quotidiane, anche avvalendosi degli ausili opportuni;
- Controllo della corretta assunzione dei farmaci, prevenzione e controllo piaghe da decubito, uso di ausili e protesi, secondo prescrizioni professionali degli operatori specialistici autorizzati;
- Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione complementari alle attività assistenziali;
- Segnalazione agli operatori sociali e sanitari di anomalie evidenziate nel corso delle attività lavorative, e di problemi che comportino interventi e programmi esterni.
- Cambio e lavaggio della biancheria;
- Cura del servizio di stireria;
- Assistenza in occasione dell'assenza dei familiari per la durata oraria strettamente indispensabile;
- Provvedere, su richiesta dell'interessato, qualora lo stesso non possa altrimenti provvedere, all'acquisto di beni di immediata necessità;



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

- Aiuto nell'impostazione ed evasione di pratiche amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse dell'utente;
- Svolgimento di piccole commissioni;
- Aiuto al mantenimento di abilità (uso telefono, elettrodomestici, etc...);
- Interventi tesi a ridurre la situazione di solitudine e di emarginazione, quali la compagnia, l'aiuto nel favorire le relazioni amicali e parentali, informazione circa i servizi presenti sul territorio;
- Accompagnamento ed assistenza in occasione di visite mediche e terapie riabilitative per la tenuta dei contatti con il medico di base e gli operatori sanitari della ASL;
- Partecipazione, anche in ore serali, ad attività ricreative, culturali, ludiche e sportive e per ogni altra necessità ritenuta rilevante dal Servizio Sociale Comunale.

L'aggiudicatario si obbliga a mettere a disposizione, nei casi in cui si renda necessario per l'espletamento dei servizi suddetti, idoneo autoveicolo, con adeguata copertura assicurativa.

Il **servizio di Assistenza Scolastica a favore dei disabili** comprende le seguenti prestazioni:

- Cura della persona;
- Ausilio nell'accesso alle aree esterne e negli spostamenti interni;
- Supporto e accompagnamento in tutte le attività scolastiche tendenti a favorire la comunicazione e l'integrazione dello stesso disabile;
- Esecuzione in stretta collaborazione con l'insegnante di classe di semplici attività o esercitazioni para didattiche;
- Assistenza in occasione di viaggi di istruzione, escursioni, visite guidate.

ART. 3 - DESTINATARI DEI SERVIZI.

Sono destinatari i cittadini e i nuclei familiari residenti nel Comune di Oschiri che si trovino nelle seguenti condizioni di disagio:

- Precarie condizioni di salute per eventi traumatici cronici improvvisi che hanno determinato situazioni di degenza in presidi ospedalieri anche per brevi periodi;
- Anziani affetti da demenze senili e/o in fase terminale della loro vita e/o dimessi da strutture residenziali e/o semiresidenziali in condizioni personali di totale non autosufficienza;
- Anziani e/o coppie di anziani parzialmente non autosufficienti, soli o con familiari, che per difficoltà oggettive non sono in grado di prendersene cura;
- Soggetti minori e adulti riconosciuti ai sensi della L.104/92 ;
- Soggetti adulti non autosufficienti che vivono soli e privi di supporti parentali, con particolare attenzione al grado di non autosufficienza e alla precarietà economica;
- Famiglie con minori in carico al Servizio Sociale Professionale Comunale a completamento ed integrazione di progetti socio-educativi e di sostegno al nucleo;



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

ART. 5 - VALORE DELL'APPALTO

L'importo massimo complessivo posto a base d'asta per anni 2 (due) è fissato in € **176.683,20** IVA al 5% esclusa soggetto a ribasso, di cui € 0,00 per oneri per la sicurezza da rischi da interferenze pertanto non è richiesta la predisposizione del DUVRI.

L'importo sopra indicato è stato quantificato sulla base del costo orario del personale impiegato nel servizio moltiplicato per un monte ore quantificato sulla base delle esigenze presunte del Comune di Oschiri, come meglio specificato nella seguente tabella:

Figura Professionale	Importo orario	n. ore	Categoria	Anno	Importo
ASSISTENTE DOMICILIARE DEI SERVIZI TUTELARI e/o OPERATORE SOCIO SANITARIO	€ 19,29	1820	C1	2016 (7 MESI)	€ 35.107,80
	€ 19,29	3120	C1	2017 (12 MESI)	€ 60.184,80
	€ 19,29	1300	C1	2018 (5 MESI)	€ 25.077,00
AUSILIARIO DI I° LIVELLO	€ 16,76	980	A1	2016 (7 MESI)	€ 16.424,80
	€ 16,76	1680	A1	2017 (12 MESI)	€ 28.156,80
	€ 16,76	700	A1	2018 (5 MESI)	€ 11.732,00
IMPORTO COMPLESSIVO					€ 176.683,20

Il valore dell'appalto come sopra stimato è puramente indicativo e non vincola l'amministrazione che sarà, in ogni caso, tenuta a corrispondere alla ditta aggiudicataria unicamente il prezzo offerto in sede di gara moltiplicato per il numero di ore di servizio effettivamente svolte.



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

Il valore dell'appalto è compensativo di qualsiasi prestazione inerente le attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del corrispettivo d'appalto.

Gli importi suddetti s'intendono calcolati sulla base dei livelli e delle relative retribuzioni stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali, e sono comprensivi degli oneri assicurativi e previdenziali: su tali prezzi non è ammessa alcuna revisione per tutta la durata dell'appalto.

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di mesi 24 decorrenti indicativamente dal 01.06.2016 al 31.05.2018 e comunque dalla data di stipula del contratto.

L'Amministrazione appaltante potrà richiedere l'anticipazione dell'esecuzione dell'appalto anche in pendenza della stipulazione del contratto, dopo che l'aggiudicazione sia divenuta definitiva con determina del responsabile del servizio competente.

Alla scadenza, il rapporto è sciolto di diritto, senza alcuna formalità. L'aggiudicatario, tuttavia, alla scadenza dell'appalto è tenuto a garantire, nelle more dell'espletamento della nuova gara, e comunque per un periodo non eccedente un semestre, qualora ne sussista la necessità e su espressa richiesta della stazione appaltante, la prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di avvalersi - compatibilmente alle disponibilità delle risorse di bilancio e dei fondi RAS, - della procedura negoziata di cui all'art. 57, comma 5, lett. b) del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n° 163, ai fini dell'affidamento del servizio in oggetto per i 2 (due) anni successivi al secondo.

Nell'ipotesi di ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 57, comma 5, lett. b) del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n° 163 per l'affidamento del servizio per i due anni successivi al secondo, l'importo complessivo stimato dell'appalto è pari a **€ 176.683,20** (al netto dell'IVA).

SERVIZI COMPLEMENTARI

La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria, l'espletamento di un maggiore numero di ore lavorative rispetto a quelle previste nel capitolato allegato al presente bando, agli stessi prezzi, patti e condizioni nello stesso previste e se necessario, l'incremento degli operatori in rapporto alle esigenze dell'utenza.

Ai sensi dell'art 57, comma 5, lett a), del D.lgs 163/06, l'Ente si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale, né nel contratto iniziale, che a seguito di circostanze imprevedute siano divenute necessarie per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

ART.6 - COMMISSIONE AGGIUDICATRICE

Le offerte presentate e ritenute valide saranno valutate da un'apposita Commissione aggiudicatrice costituita ai sensi della normativa vigente in materia.

.Ai fini della valutazione la Commissione avrà a disposizione 100 punti da attribuire alle seguenti articolazioni dell'offerta:

- Offerta tecnica, con attribuzione di un punteggio massimo di 70/100;
 - Offerta economica, con attribuzione di un punteggio massimo di 30/10;
- e con i criteri dettagliatamente specificati, per ogni articolazione, nel successivo articolo.

ART. 7 - PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto per la gestione del servizio in oggetto sarà affidato mediante procedura aperta da esperirsi ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e successive modifiche e integrazioni.

La scelta del contraente avverrà adottando quale criterio di aggiudicazione quello della offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni, in relazione ad una valutazione complessiva dei seguenti elementi:

- Offerta tecnica, con attribuzione di un punteggio massimo di 70/100;
- Offerta economica, con attribuzione di un punteggio massimo di 30/100;

(A) L'offerta tecnica si concretizza in una relazione illustrativa dettagliata (progetto), sottoscritta in ogni sua parte (pagina e copertine) dal legale rappresentante del concorrente, descrittiva delle modalità di svolgimento dei servizi oggetto della gara di appalto, da sviluppare in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione come indicate nell'art. 1 del capitolato speciale.

Il progetto, composto da massimo 15 pagine, deve essere articolato secondo la seguente struttura di indice:

- 1) Descrizione delle modalità di gestione ottimale del servizio;
- 2) Illustrazione articolata delle modalità dei rapporti con il territorio;
- 3) Descrizione delle modalità organizzative per l'erogazione del servizio in riferimento alla gestione delle risorse umane;
- 4) Illustrazione delle potenzialità di miglioramento gestionale/funzionale del servizio in relazione a quelle indicate nel capitolato;
- 5) Descrizione di sistemi di controllo e di verifica delle prestazioni finalizzati al monitoraggio delle attività tipiche del servizio ed al miglioramento qualitativo.

La valutazione delle offerte tecniche è effettuata dalla commissione giudicatrice tenendo conto dei criteri di valutazione, nonché dei relativi punteggi massimi attribuibili a ciascun criterio, come sotto specificato:

PARAMETRO	CRITERI VALUTAZIONE	DI	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
-----------	------------------------	----	-------------	---------------------------



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

1	<p>Descrizione delle modalità di gestione ottimale del servizio</p> <p>soluzione organizzativa prevista in rapporto alle attività e servizi indicati nell'elaborato, coordinamento e organizzazione complessiva del servizio e modalità di attuazione degli interventi richiesti, sistema di programmazione operativa degli interventi, metodologia di analisi tecnico operativa dei bisogni dell'utenza, di scambio e circolazione delle informazioni con l'ente appaltante); impostazione dei rapporti con l'utenza (punteggio massimo attribuibile 30)</p>	<p>Insufficiente: Descrizione non sufficientemente chiara e non connotata da concretezza e realizzabilità.</p> <p>Sufficiente: Descrizione sufficientemente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità.</p> <p>Buono :Descrizione distintamente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità.</p> <p>Ottimo :Descrizione ottimamente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità.</p>	<p>0</p> <p>15</p> <p>24</p> <p>30</p>
2	<p>Illustrazione articolata delle modalità dei rapporti con il territorio:</p> <p>aderenza del progetto alle caratteristiche ed ai bisogni sociali del territorio, coordinamento con i servizi esistenti, forme di collaborazione con le</p>	<p>Insufficiente: descrizione non sufficientemente chiara e non caratterizzata da concretezza e realizzabilità.</p> <p>Sufficiente: descrizione sufficientemente chiara e caratterizzata da concretezza</p>	<p>0</p> <p>5</p> <p>8</p> <p>10</p>



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

	risorse operanti sul territorio, capacità e modalità di utilizzazione delle stesse. (punteggio massimo attribuibile 10)	e realizzabilità. Buono: descrizione Distintamente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità Ottimo: descrizione ottimamente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità.	
3	Descrizione delle modalità organizzative per l'erogazione del servizio in riferimento alla gestione delle risorse umane: tema operativo proposto, organizzazione e coordinamento, ruolo, attività ed ore di presenza del personale, fidelizzazione del personale e relativo aggiornamento (punteggio massimo attribuibile 10)	Insufficiente: descrizione non sufficientemente chiara e non caratterizzata da concretezza e realizzabilità. Sufficiente: descrizione sufficientemente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità. Buono: descrizione Distintamente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità Ottimo: descrizione ottimamente	0 5 8 10
4	Illustrazione delle potenzialità di miglioramento gestionale/funzionale del	Insufficiente: descrizione non sufficientemente chiara e non caratterizzata da	0 5



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

	<p>servizio in relazione a quelle indicate nel capitolato: senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione, descrizione delle loro caratteristiche e condizioni di erogazione e fruizione. Le proposte migliorative ed aggiuntive devono comportare effettivamente un miglioramento gestionale e funzionale dei servizi in relazione a quelle indicate nello stesso capitolato. Le proposte innovative e migliorative presentate dal concorrente dovranno essere in linea con gli indirizzi del capitolato, non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio, ma soltanto integrarle e valorizzarle senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo di qualsivoglia natura per il Comune e</p>	<p>concretezza e realizzabilità.</p> <p>Sufficiente: descrizione sufficientemente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità.</p> <p>Buono: descrizione Distintamente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità</p> <p>Ottimo: descrizione ottimamente</p>	8
			10



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

	<p>per gli utenti. Non saranno valutate le proposte incongruenti e inattuabili in riferimento al contesto in cui si opera. Le proposte innovative e migliorative saranno vincolanti per la ditta ed in caso di inadempimento si procederà all'applicazione delle penalità e risoluzioni contrattuali previste nel capitolato (punteggio massimo attribuibile 10)</p>		
5	<p>Descrizione di sistemi di controllo e di verifica delle prestazioni finalizzati al monitoraggio delle attività tipiche del servizio ed al miglioramento qualitativo (punteggio massimo attribuibile 10)</p>	<p>Insufficiente: descrizione non sufficientemente chiara e non caratterizzata da concretezza e realizzabilità. Sufficiente: descrizione sufficientemente chiara e caratterizzata da concretezza e realizzabilità. Buono: descrizione Distintamente chiara e caratterizzata da concretezza e</p>	<p>0 5 8 10</p>



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

		realizzabilità Ottimo: descrizione ottimamente	
--	--	---	--

Le offerte tecniche che, a seguito di valutazione, non raggiungano un punteggio minimo complessivo di 35/70 rispetto al punteggio massimo attribuibile per l'offerta tecnica di 70/70 saranno automaticamente escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'amministrazione appaltante.

(B) OFFERTA ECONOMICA: max 30 Punti, soggetta solo a ribasso.

L'offerta dovrà contenere oltre al totale complessivo offerto per il periodo d'appalto, anche il:

- a) Costo orario dell'Assistente Domiciliare dei Servizi Tutelari e/o OSS;
- b) Costo orario dell'Ausiliario;

L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica, avviene proporzionalmente tra i concorrenti, attribuendo all'offerta più bassa (offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione) il massimo punteggio (**30 punti**) secondo la seguente formula:

$$X = P_i * C/PO$$

Ove:

X = punteggio da attribuire al concorrente;

P_i = prezzo dell'offerta più bassa;

C = punteggio massimo (30 punti);

PO = **prezzo formulato dal concorrente**

In ordine alla formulazione dell'offerta economica non sono ammesse offerte in aumento. Alla valutazione delle offerte (tecniche ed economiche) provvede una commissione giudicatrice, nominata dall'amministrazione appaltante con determinazione del responsabile del servizio competente, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte stesse.

La Commissione giudicatrice attribuisce un punteggio complessivo alle offerte presentate, derivante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto.



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

A parità di punteggio complessivo prevale l'offerta con il massimo ribasso. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

ART.8 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

Sono giudicate anomale le offerte che sia per la componente tecnica sia per quella economica ottengano un punteggio pari o superiore ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti nel bando di gara. Pertanto, è anomala l'offerta che ottiene un punteggio alto sul piano tecnico e, contemporaneamente, un punteggio alto relativamente all'offerta economica in virtù di un ribasso consistente.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta sia tecnica che economica e li verificherà tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute. Nel caso in cui tali precisazioni non pervengano entro i termini stabiliti, ovvero non vengano ritenute esaurienti, la stazione appaltante provvederà all'esclusione dell'offerta dichiarata anomala con atto motivato. Saranno escluse giustificazioni concernenti elementi i cui valori minimi sono stabiliti da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, ovvero i cui valori risultano da atti ufficiali.

Si applicano in particolare, anche con riferimento a quanto previsto dagli articoli 20 e 21, le seguenti norme:

- “Legge 7 novembre 2000, n. 327: Valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare di appalto”;
- “Decreto 24 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali: Determinazione del costo orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative del Settore Socio – sanitario – assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo, a valere dal mese di novembre 2009”;
- “Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2001; Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 novembre 2000, n. 238”;
- “Legge 3 aprile 2001, n. 142: Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore”.

ART. 9 - MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZI

IL SAD deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

Di norma il Servizio è diurno e deve essere garantito per n. 7 giorni settimanali, comprese le festività.

L'Ufficio Servizi Sociali fornirà all'affidatario, l'elenco nominativo degli utenti da assistere. Tale elenco iniziale potrà essere modificato in corso di esecuzione del servizio, a seconda delle necessità stabilite dal Comune, senza che per questo l'affidatario possa accampare pretese o diritti di sorta .



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

Gli interventi di assistenza domiciliare vengono autorizzati dall'Ufficio Servizi Sociali. Le situazioni da prendere in carico vengono pertanto segnalate all'aggiudicatario del servizio che provvede, d'intesa con il competente servizio comunale, a stilare una proposta di piano di intervento individualizzato. Tale piano comprende, in funzione degli obiettivi assistenziali individuati, l'indicazione della durata dell'intervento, la quantità di ore da svolgere ed i contenuti dell'intervento stesso.

Le prestazioni vengono erogate secondo il piano di lavoro specifico concordato, che viene sottoposto a verifica periodica con il competente ufficio comunale dell'Assistente Sociale.

Il Responsabile della Ditta deve, in ogni caso, segnalare all'Ufficio Servizi Sociali ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del progetto di intervento individuale.

La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune, previa valutazione, da parte dell'Assistente Sociale, della situazione complessiva del caso. Lo stesso provvede a comunicare, in forma scritta, alle persone interessate le decisioni assunte.

Eventuali osservazioni e/o reclami da parte degli utenti/parenti saranno raccolti dall'Assistente Sociale comunale che provvederà a fare le opportune verifiche sia direttamente sia con il Responsabile della Ditta.

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

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

Le attività di assistenza domiciliare saranno sospese in caso di:

- assenza temporanea dell'utente dal territorio.

ART. 10- COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Spetta alla Ditta aggiudicataria la realizzazione, nella sua interezza, del progetto presentato in sede di gara.

ART. 11 - CARTELLA E SCHEDA UTENTE

Per ogni utente del servizio di assistenza domiciliare deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-economici e familiari. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individuale, il tipo di intervento e di prestazioni erogate, gli operatori incaricati, i tempi previsti. Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro. La cartella è predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali comunale, in collaborazione con il Responsabile della Ditta affidataria, e conservata agli atti del predetto servizio. Ogni operatore addetto all'assistenza, inoltre, dovrà quotidianamente far firmare all'utente la scheda, opportunamente predisposta dal Servizio Sociale comunale per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

ART. 12 – PERSONALE

L'appaltatore si obbliga a garantire la presenza del seguente personale:

- Coordinatore/responsabile del servizio;
- Operatore socio-sanitario(OSS), Assistente Domiciliare o dei servizi tutelari o altrimenti definito e formato per il SAD
- Ausiliario di primo livello per il SAD

Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro e al numero di utenza.

L'appaltatore è tenuto a trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, prima della stipula del contratto, il nome del coordinatore/responsabile del servizio e l'elenco nominativo del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio, allegando i titoli professionali posseduti.

Gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere in regola con le vigenti norme sanitarie e sottoporsi alle visite periodiche e alle vaccinazioni previste dal S.S.N. senza alcun onere a carico del Comune.

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, 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 od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde pure per danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per il fatto dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

ART. 13 - UTILIZZO DEL PERSONALE

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

L'affidatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro il personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'assistente domiciliare assente con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre le 12 ore successive.



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

L'affidatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio e ogni altro materiale di cui gli assistenti domiciliari indicheranno la necessità.

Essi, inoltre, dovranno essere muniti, a cura e spese della Ditta, di tesserino di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente: nome, cognome, fotografia, ditta di appartenenza.

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

L'affidatario deve trasmettere, su richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Qualora risulti che l'affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, il Comune ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 50% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

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

ART. 14 - COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

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

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento deontologicamente corretto anche nei confronti dei colleghi di lavoro e dell'Amministrazione Comunale.

Il personale impiegato nei servizi dovrà attenersi a quanto segue:

- far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- avvertire il Coordinatore del servizio ed il Servizio Sociale Comunale dell'eventuale assenza dell'utente;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

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

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

ART. 15 - COORDINAMENTO DEL COMUNE

Il Comune di Oschiri si riserva il diritto di effettuare controlli sui servizi di cui trattasi, negli ambiti e per le competenze attribuitegli dalla legge. Il coordinamento sulla



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

programmazione e la gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune, attraverso la supervisione tecnico-operativa del Servizio Sociale Comunale e con verifiche periodiche.

L'appaltatore dovrà fare riferimento all'Assistente Sociale Comunale o altro dipendente all'uopo incaricato.

ART. 16 - PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'affidatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore una scheda (foglio di servizio individuale), con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio (cognome, nome, domicilio dell'assistito, durata e natura delle prestazioni rese, eventuali rilievi e annotazioni).

Le schede individuali debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un proprio familiare, vistate dal Responsabile della Ditta affidataria ed inviati in originale al Comune mensilmente, all'atto della presentazione della fattura. Sarà inoltre cura dell'affidatario compilare un

prospetto riepilogativo per ogni utente delle ore effettivamente erogate relativamente a ciascun mese.

In caso di presentazione di fattura e/o allegata documentazione irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

Le fatture verranno liquidate mensilmente, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse al protocollo dell'Ente, con apposito visto del Responsabile del Servizio previa istruttoria ed accertamento di avvenuta regolare esecuzione del servizio nel mese considerato, di regolarità della documentazione da allegare alla fattura e dell'acquisizione da parte dell'Ente della documentazione attestante la regolarità contributiva(DURC).

ART. 17 - DIVIETO DI SUBAFFIDAMENTO

E' vietata qualunque cessione o sub affidamento di tutto o in parte del contratto.

L'affidatario è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto oltre che perdita della cauzione.

Art. 18 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per partecipare alla gara d'appalto i concorrenti sono tenuti a presentare, a corredo dell'offerta, cauzione provvisoria pari al 2% del valore complessivo dell'appalto, da prestare anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs. n°385 del 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal competente Ministero. La cauzione deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve espressamente contenere l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 54 della L.R. n°5/2007, qualora il concorrente risulti aggiudicatario.



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto. Ai non aggiudicatari la cauzione provvisoria è restituita entro 15 giorni dall'aggiudicazione.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art.113 del Codice degli appalti. Resta salvo, per l'Ente, l'esperimento di ogni azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore potrà essere obbligato ad integrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

La cauzione definitiva resterà vincolata fino alla scadenza dell'intero periodo di durata contrattuale e sarà restituita al termine dello stesso, sempreché non risultino a carico della ditta inadempienze, comminatorie di penalità o comunque cause impeditive alla restituzione.

Detta cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni a seguito di richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 19 - COPERTURE ASSICURATIVE

È obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 500.000,00 e con validità non inferiore alla durata dell'appalto.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC e RCVT, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio di assistenza domiciliare svolto per conto dell'Amministrazione.

Copia della polizza, specifica o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione prima della stipula del contratto o prima dell'inizio del servizio qualora sia autorizzata l'esecuzione in pendenza di stipulazione del contratto.

ART. 20 - PENALITA'

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste, il Comune applicherà, di volta in volta e a



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

suo insindacabile giudizio, penali variabili tra 100,00 Euro e 2.000,00 Euro, a seconda della gravità od a seguito di ripetute contestazioni .

L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate .

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, alla Ditta che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Ente appaltante deciderà nel merito applicando, se è il caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 21 - CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo, il Comune di Oschiri si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento danni, nei seguenti casi:

Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

- Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio;
- Abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- Perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

ART. 22 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente è devoluta alla competenza del Foro di Sassari.

È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dall'art. 244 del Codice dei contratti pubblici.

ART. 23 – CONTRATTO

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto nel termine che sarà indicato, previa presentazione della necessaria documentazione richiesta.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

Ai sensi dell'art.11, comma 13, del Codice dei Contratti Pubblici il contratto è stipulato, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice.

ARTICOLO 24 - INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI COMUNALI

L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto."

ARTICOLO 25 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'aggiudicatario si obbliga, nell'esecuzione della concessione, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e il Codice di Comportamento integrativo approvato con la delibera della G.C. n. 25 del 13.03.2014, esecutiva, e pubblicato sul sito WEB dell'Ente www.comune.oschiri.ot.it La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

ART 26 - PATTO DI INTEGRITA'

La Ditta aggiudicataria si impegna al momento di presentazione dell'offerta in sede di gara, alla produzione del Patto di integrità, debitamente sottoscritto secondo il fac – simile approvato ed allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n°4 del 07.01.2016, quale strumento posto in essere dall'Amministrazione Comunale al fine di promuovere la trasparenza, l'efficienza e la prevenzione della corruzione.

ART. 27 - RICHIESTA DI ESECUZIONE DI PRESTAZIONI PRIMA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata nei casi previsti dalle norme vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva comunque, in relazione a casi di straordinaria necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 28 – RECESSO

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

- Grave dissesto economico e finanziario della Ditta aggiudicataria;



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

- Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la Ditta si è aggiudicato il Contratto, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto medesimo;
- Condanna, con sentenza passata in giudicato per delitti contro la Pubblica Amministrazione, che siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il direttore generale o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria;
- Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato con il Contratto fra l'Ente appaltante e la Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il Servizio la cui interruzione o sospensione possono provocare danno al Servizio stesso.

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

Art. 29 - DOMICILIO DELL'AFFIDATARIO

All'atto della stipula del contratto di affidamento e per ogni effetto, l'affidatario dovrà eleggere il proprio domicilio legale presso il Comune di Oschiri.

ART. 30 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/ 2010 e s.m.i. la ditta aggiudicataria si impegnerà in sede di stipula del contratto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A., dedicati all'appalto in oggetto ovvero altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il concorrente aggiudicatario è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche non in via esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale

della ditta aggiudicataria entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari.



COMUNE di OSCHIRI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: servizisociali@comune.oschiri.ss.it

Qualora la stazione appaltante avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

ART 31.RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti dalle persone addette e dai terzi.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria.

ART. 32 - TUTELA DEI DATI PERSONALI DEI PARTECIPANTI ALLA GARA

In applicazione del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 Il Comune di Oschiri garantirà la tutela dei dati personali ed a tal fine si precisa che:

- la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'appalto del servizio in oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione dell'appalto;
- l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara o decadenza dell'aggiudicazione;
- i dati raccolti saranno utilizzati per il procedimento e per tutti gli adempimenti connessi all'appalto di cui all'oggetto del bando.

Il titolare dei dati è il Comune di Oschiri e l'incaricato del trattamento è l'Assessore ai Servizi Sociali – Sig. Pietro Fresu, responsabile unico del procedimento.

f.to Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
Sig. Pietro Fresu