

## COMUNE DI FONNI

Prov. Nuoro

### SERVIZIO SOCIALE

Via San Pietro 1, 08023 Fonni (NU)

Tel. 0784/591.06 - 591307 - 591308– Fax 0784/591342

## COMUNE DI FONNI

Prov. Nuoro

### SERVIZIO SOCIALE

Via san Pietro 1, 08023 fonni (NU)

Tel. 0784/591307 - 591308– Fax 0784/591342

**CAPITOLATO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE, ASSISTENZA AI PORT. DI HANDICAP E SERVIZI AUSILIARI PER IL COMUNE DI FONNI, A FAVORE DI ANZIANI, DIVERSAMENTE ABILI E FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ'**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA: 6792979F97**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD) a favore di persone la cui autonomia nella gestione delle attività quotidiane inerenti la cura di sé e degli ambienti di vita è ridotta a causa dell'anzianità e/o disabilità psicofisica, in ottemperanza a quanto disposto dalla L. R. n. 23/2005.

**Il SAD** può essere erogato nei seguenti casi:

- per iniziativa del Comune a seguito di richiesta da parte dell'utente, di un suo familiare, del Coordinatore del SAD stesso ovvero, per iniziativa del servizio sociale comunale;
- in attuazione dei piani personalizzati redatti, in favore di persone riconosciute portatrici di handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge n. 104/92, ai sensi della Legge n. 162/98 nei casi di gestione diretta da parte del Comune;
- per la realizzazione di ulteriori progetti predisposti ai sensi della normativa regionale vigente per i quali vengono assegnati specifici finanziamenti regionali (ex. Programma sperimentale "Ritornare a Casa" Progetti L.R. 20 ).

**Il Servizio di Assistenza** specialistica ai portatori di handicap: ha come finalità quella di garantire l'accompagnamento del minore alle varie attività ludiche e l'adeguata assistenza specialistica durante le attività extra scolastiche.

Si richiede inoltre la collaborazione all'organizzazione e gestione di eventi o attività rivolti alla popolazione anziana e/o disabile che l'amministrazione dovesse realizzare nel periodo di appalto.

## ART. 2

### MODALITA' DI APPALTO

**PROCEDURA DI GARA:** Procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016; Determinazione del Settore Socio Culturale del Comune n. . Possono partecipare alla gara le Ditte in possesso dei requisiti richiesti dal bando di gara.

## ART. 3

### DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in anni uno per la gestione del Servizio di assistenza domiciliare a decorrere dalla data di aggiudicazione.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire il servizio oltre il termine di scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per il nuovo affidamento del servizio.

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi in relazione all'esigenza dell'Amministrazione di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

## ART. 4

### . REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I soggetti concorrenti alla Gara, singoli o associati, dovranno essere in possesso, pena **l'esclusione**, dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere generale e morale, di capacità professionale :

#### **Requisiti di ordine generale e di idoneità morale:**

- Assenza delle cause di esclusione disciplinate dall'art.5 del D.Lgs. 50/2016 Regolarità, per il proprio Personale dei versamenti previdenziali e contributivi;
- Rispetto del C.C.N.L. di settore, degli oneri per il Piano di sicurezza fisica dei lavoratori e di tutte le disposizioni di cui al D.Lgs. n.81/2008;
- Iscrizione, per il settore attinente all'oggetto del presente appalto, al Registro delle Imprese/Ditte della CCIA, ovvero nel Registro dello Stato di residenza per le Ditte con sede commerciale in altri Stati membri;

- Per le Cooperative o loro Consorzi, l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle attività produttive, ai sensi del D.M.23/06/2004, e le cui finalità statutarie rientrino nella gestione del Servizio oggetto del presente appalto;
- Per le Cooperative Sociali o loro Consorzi, aventi sede legale in Sardegna, l'iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali di cui alla L.R. n.16/97 in corso di validità ed i cui statuti o atti costitutivi abbiano previsto espressamente l'erogazione di Servizi di Assistenza Domiciliare e Scolastica; Le Cooperative Sociali o loro Consorzi, aventi sede legale fuori dalla Regione Sardegna, dovranno produrre la documentazione che attesti il possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione al suddetto Albo;

**Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

- aver gestito per conto di Enti Pubblici, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara all'Albo pretorio comunale (2014/2015), continuativamente, Servizi gestione ASSISTENZA DOMICILIARE , oggetto del presente Bando o similari.
- Disponibilità delle figure professionali in possesso del titolo di studio e delle qualifiche professionali richieste nel presente bando, con almeno 12 mesi di esperienza lavorativa maturata, e riconosciute idonee dalle vigenti normative in materia di Servizi socio-assistenziali.
- Possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 in corso di validità per attività socio-assistenziali. In caso di partecipazione in raggruppamento, tale requisito dovrà essere posseduto singolarmente da ciascuna impresa raggruppata.

**Requisiti di capacità economico-finanziaria:**

- Referenze bancarie, da comprovare con Dichiarazione di almeno un Istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi della Legge n.385/1993. In caso di raggruppamento tale referenza deve essere presentata da ciascuna impresa.
- Fatturato specifico annuale per i Servizi socio educativi disabili e similari, realizzato negli ultimi 3 esercizi (2014/2015/2016), eseguiti per conto di Pubbliche Amministrazioni, o Enti Pubblici, pari ad almeno **€. 166.912.61 (importo a base di gara)**

**ART. 5**

**CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

- L'importo massimo complessivo posto a base d'asta per l'intera durata di 12 mesi è fissato in **€. 168.518.00** IVA inclusa, per un costo orario di € 17,16./ora IVA inclusa per il servizio di Assistenza Domiciliare e ai portatori di handicap, e un costo orario di € 14,95 IVA inclusa per il servizio ausiliario, per tutto l'arco di validità del contratto, per un numero presunto di ore pari a **9.941** così suddivise:

**►9.941 ore da svolgersi presso il Comune di Fonni  
di cui 9.000 ore per il Servizio di Assistenza Domiciliare, 941 ore per il Servizio Ausiliario.**

*Le ore relative ai progetti relativi alla L. 162/98 , L.R. 20/97 e Ritornare a casa saranno conteggiati separatamente.*

*A seguito di un eventuale aumento delle richieste di servizio in ciascun Comune e qualora le ore affidate con il presente bando siano insufficienti a coprire tale aumento, si procederà ad incrementare il numero delle ore affidate con separato atto del Responsabile del Servizio.*

A tali corrispettivi verrà detratto il ribasso offerto.

Si precisa che saranno pagate esclusivamente le ore di servizio di assistenza domiciliare e ausiliaria effettivamente prestate.

#### **ART. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo verrà liquidato dal Comune all'impresa appaltatrice entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla presentazione della fattura corredata da un prospetto riepilogativo mensile contenente il totale delle ore effettuate per ciascun utente e da ciascun operatore;

- totale delle ore di servizio svolte nel mese;  
- numero degli utenti che usufruiscono del Servizio di Assistenza Domiciliare e ore settimanali assegnate a ciascuno di essi.

- l'Amministrazione si riserva di richiedere, qualora lo ritenga necessario, copia della busta paga degli operatori e/o certificazione attestante il versamento dei contributi per il personale utilizzato nella gestione dei diversi servizi;

L'Importo mensile verrà liquidato previo visto favorevole da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, preposto al controllo sul corretto svolgimento dei servizi in appalto.

#### **ART. 7**

#### **CARATTERISTICHE DEI SERVIZI**

##### **COMPITI DEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE DEL COMUNE**

Il servizio Socio-Assistenziale espleta funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico dell'attività oggetto dell'appalto ed espleta controlli volti a verificare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e quelli in ordine alla corretta esecuzione delle prestazioni richieste alla Cooperativa. Effettua

la verifica periodica dei risultati conseguiti dal Servizio e l'eventuale proposta di aggiornamento dei piani di lavoro.

**- PERSONALE**

; L'aggiudicatario deve destinare al servizio in oggetto un numero di operatori adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro e al numero di utenza, con qualifica di assistente domiciliare e dei servizi tutelari, operatore socio-sanitario, addetto all'assistenza di base o altrimenti definito e formato.

L'impresa aggiudicataria si impegna a indicare un coordinatore/responsabile del servizio, che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio e i rapporti con gli utenti e le loro famiglie anche ai fini della risoluzione immediata di problematiche inerenti il servizio.

l'aggiudicataria dovrà

- sostituire il personale assente entro le 48 ore, indicando per iscritto le generalità del sostituito al Servizio Socio-Assistenziale. La sostituzione dell'operatore già individuato potrà avvenire esclusivamente per giustificati motivi da comunicarsi all'Ente appaltante contestualmente al nominativo del sostituto. Qualora l'Amministrazione Comunale verifichi che i motivi addotti non possano giustificare l'assenza, diffiderà l'aggiudicataria, ed in casi estremi si riserva di revocare l'appalto;
- a provvedere di concerto con il Servizio Socio-Assistenziale alla sospensione dal servizio di quegli operatori ritenuti non idonei nell'espletamento del servizio, e alla loro sostituzione entro e non oltre 48 ore dalla sospensione medesima;
- a garantire la frequenza di corsi di formazione e/o aggiornamento che saranno promossi dalla Regione sarda, d'intesa con i Comuni, tenuto conto che per il personale non in possesso dei requisiti richiesti, la frequenza sarà obbligatoria, secondo quanto previsto dal Piano Socio-Assistenziale della RAS per il triennio 2003-2005;
- a dare immediata comunicazione al servizio Socio-Assistenziale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio;

## **CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE**

Tenuto conto della tipologia dell'utenza l'attuazione e l'organizzazione del servizio presuppongono ed impongono un rapporto di lavoro basato sulla riservatezza, la piena collaborazione e su un rispetto reciproco. Il personale deve tenere nell'espletamento del servizio un contegno serio, riguardoso, e corretto.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se del caso, sostituire i dipendenti che non conservano una condotta irreprerensibile.

L'inosservanza delle suddette regole comporta l'applicazione di eventuali sanzioni alla Ditta, così come meglio specificato all'art. 27 del presente capitolato.

### **ART. 09**

#### **SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

Gli Operatori designati all'espletamento del servizio possono essere sostituiti con altri lavoratori dipendenti regolarmente assunti con i requisiti e le modalità di cui al presente capitolato, previo assenso da parte dell'Ente appaltante. A tal fine, prima della sostituzione la Ditta appaltatrice dovrà comunicare, i nominativi ed i curricula del personale proposto in sostituzione.

### **ART. 10**

#### **RIUNIONI**

Periodicamente ed ogni qualvolta le situazioni lo richiedano, vengono concordati incontri con il Referente della Ditta appaltatrice e il Referente del servizio Sociale Comunale.

All'occorrenza detti incontri potranno essere estesi a tutto il personale che svolge l'attività lavorativa.

### **ART. 11**

#### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La scelta del contraente avverrà adottando quale criterio di aggiudicazione quello della offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 18, c.1, lett. c) della L.R. 5/2007, in relazione ad una valutazione complessiva dei seguenti elementi:

**1. Offerta tecnica**, con attribuzione di un **punteggio massimo di 76;**

**2. Offerta economica**, con attribuzione di un **punteggio massimo di 24.**

1. L'**Offerta tecnica** verrà valutata secondo i seguenti elementi:

**A Qualità del Servizio MAX Punti 48**

**B Qualità organizzativa MAX Punti 16**

**C Capacità innovativa MAX Punti 12**

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.

Per essere ammesse alla fase di apertura dell'offerta economica le concorrenti dovranno conseguire un punteggio minimo complessivo di **40** rispetto al punteggio massimo attribuibile per l'Offerta Tecnica pari a 76 punti.

Le Ditte che non raggiungeranno tale punteggio saranno automaticamente escluse dalla Gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

La Commissione valuterà l'Offerta Tecnica ed assegnerà, a suo insindacabile giudizio, il relativo punteggio secondo i criteri di seguito indicati:

**1. OFFERTA TECNICA PUNTI max 76**

L'offerta tecnica verrà valutata attraverso la presentazione di una proposta di Progetto esecutivo, contenente le modalità di organizzazione e di svolgimento del Servizio, da sviluppare in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione come indicate nel presente Bando e nel Capitolato Speciale.

La proposta dovrà essere sintetica e di facile consultazione, contenuta entro massimo 25 pagine (esclusi eventuali allegati) redatte con carattere Times New Roman di dimensione 12.

Il punteggio di cui al presente punto verrà attribuito a discrezione della Commissione di gara in base ai seguenti indicatori:

**Sezione A - QUALITA' DEL SERVIZIO max punti 48**

Verranno attribuiti da 0 a 3 punti per ogni sottoindicatore:

0 =insufficiente 1 =sufficiente 2= buono 3 = ottimo

**Indicatore 1- CAPACITÀ PROGETTUALE MAX PUNTI 18**

**1.1** Modalità organizzative per l'erogazione del Servizio;

**1.2** Programmazione delle attività ;

**1.3** Conoscenza del territorio (contesto socio demografico e problematiche);

**1.4** Obiettivi e risultati da raggiungere;

**1.5** Evidenza delle opportunità e criticità del Servizio.

**1.6** Modalità organizzative per la gestione delle risorse umane;

**Indicatore 2 - METODOLOGIE DI INTERVENTO MAX PUNTI 15**

**2.1** Forme di collaborazione con il Privato Sociale territoriale;

**2.2** Capacità e modalità di utilizzazione delle risorse del Volontariato;

**2.3** Collaborazione con i Servizi socio sanitari presenti nel territorio;

**2.4** progettazione personalizzata;

**2.5** Impostazione dei rapporti con l'utenza e con i familiari;

**Indicatore 3 - GESTIONE DEL PERSONALE MAX PUNTI 6**

**3.1** Modalità organizzative per la gestione del Personale (struttura organizzativa ed operativa, funzionalità organizzativa, distribuzione degli orari del Personale con organizzazione dell'eventuale turnistica e indicazione delle modalità utilizzate per la gestione delle emergenze ecc.);

**3.2** Disponibilità di un Coordinatore pedagogico e indicazione delle attività di Coordinamento generale;

**Indicatore 4 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE MAX PUNTI 9**

**4.1** Modalità e sistemi di valutazione controllo qualità;

**4.2** Modalità e sistemi di valutazione controllo efficacia/efficienza del Servizio;

**4.3** Modalità e sistemi di valutazione per verifica grado soddisfazione utenza;

***Sezione B - QUALITA' ORGANIZZATIVA: Max 16 Punti***

**Indicatore 1 - ORGANIZZAZIONE DI BASE DEL CONCORRENTE MAX PUNTI 12**

Punteggi 0=insufficiente 1=sufficiente 2=buono 4=ottimo

**1.1** Descrizione dotazione strumentale:

**1.2** Piano delle attività di formazione e aggiornamento professionale, per la durata del contratto, per il Personale impiegato;

**1.3** Tenuta e cura della documentazione necessaria per la gestione complessiva del Servizio;

**1.4** numero degli operatori, qualificazione ed esperienza maturata oltre i requisiti minimi richiesti (Valutazione Complessiva);

***Sezione C - CAPACITA' INNOVATIVA: Max 12 Punti***

La Ditta potrà proporre ulteriori attività e Servizi integrativi e migliorativi, senza costi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, rispetto a quelli indicati nel Capitolato, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni ed ampliare gli obiettivi che il Servizio si propone.

Circa l'espletamento delle attività e dei Servizi integrativi e migliorativi che la Ditta si impegna a garantire nel caso di aggiudicazione, si tenga presente che non dovranno modificare le modalità di effettuazione del Servizio ma soltanto eventualmente integrarlo, senza che ciò comporti alcun onere per il Comune.

L'impegno eventualmente assunto si intende vincolante per il concorrente per cui costituirà parte integrante della convenzione e nel caso di inadempimento si procederà ad applicare le sanzioni di cui al Capitolato Speciale d'Appalto.

Le proposte di cui al presente punto dovranno tuttavia essere concordate con l'Ente Appaltante.

**Indicatore 1 - INNOVATIVITÀ MAX PUNTI 12**

Verranno attribuiti da 1 a 3 punti per ogni sottoindicatore:

1 = insufficiente; 2 = sufficiente; 3 = ottimo;

**1.1** Descrizione delle iniziative/attività per la promozione del Servizio

**1.2** Programmazione e gestione attività/interventi/prestazioni aggiuntive;

**1.3** Utilità del servizio;

**1.4** Grado di integrazione del Servizio;

**2. L'OFFERTA ECONOMICA PUNTI max 24** deve indicare il ribasso percentuale (espresso in cifre e in lettere) rispetto all'importo

di €. 196.778.40 comprensiva dell' IVA di legge, posto a base di Gara.

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 (**24 punti**) secondo la seguente formula di proporzione inversa:

$$P = P_m \times O_p$$

**Ob**

ove: **P** = Punteggio da attribuire all'Offerta; **P<sub>m</sub>** = punteggio massimo (24 punti); **O<sub>p</sub>** = offerta proposta (da ciascuna Ditta partecipante); **Ob** = Offerta economica più conveniente per l'Amministrazione.

In ordine alla formulazione dell'offerta economica non sono ammesse offerte in aumento.

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.

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

A parità di punteggio complessivo prevale l'offerta con il massimo ribasso. A parità di punteggio ulteriore la Gara verrà aggiudicata alla Ditta che avrà conseguito il maggior punteggio nella valutazione dell'OFFERTA TECNICA. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Le offerte anormalmente basse, che presentano una percentuale di ribasso tale da non garantire alla Cooperativa il rispetto della legge Regionale 16/97 e i C.C.N.L. del settore di riferimento, saranno sottoposti a valutazione.

## ART. 12

### CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare idonea assicurazione di responsabilità civile al fine di coprire i rischi da danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente capitolato, con un massimale di almeno Euro 250.000,00.

L'aggiudicatario è altresì obbligato a stipulare idonea polizza assicurativa di copertura dei rischi di infortunio e di responsabilità civile degli utenti coinvolti nelle attività del presente appalto.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, la Ditta aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente capitolato sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali,

ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni e integrazioni) compreso quanto contenuto nel Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza allegato al presente capitolato, ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

A tal fine la Ditta aggiudicataria si impegna a presentare prima dell'inizio del servizio una dichiarazione del legale rappresentante con la quale attesta 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.

La Ditta aggiudicataria si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale della Ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali

#### **ART. 13**

##### **RESPONSABILITÀ'**

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sulla Ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta Aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

#### **ART. 14**

## **POLIZZA ASSICURATIVA**

L'impresa aggiudicataria dovrà stipulare, e depositare in Comune all'atto della stipula del contratto, idonea polizza assicurativa, valida per tutta la durata del contratto, a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale, da tirocinanti o da volontari operanti nel servizio. Tale polizza, con un massimale non inferiore a 105.000,00 (diconsi centocinquemila euro), dovrà esonerare il Comune da ogni responsabilità per i danni che derivano dalla gestione del servizio.

### **ART. 15**

#### **MODIFICHE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO**

Per l'appalto dei servizi previsti dal presente capitolato l'impresa appaltatrice non potrà richiedere una maggiorazione del corrispettivo. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga opportuno estendere i servizi oggetto del presente capitolato al di fuori dei limiti sopra indicati o determinarne dei nuovi si provvederà di comune accordo fra le parti a stabilire l'ulteriore corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice e a stipulare apposito contratto integrativo.

### **Art. 16**

Sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese relative al personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi, all'acquisto dei viveri delle vettovaglie e quanto occorrente alla regolare gestione del servizio Sono escluse le spese relative alla gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile.

### **ART. 17**

#### **OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA APPALTATRICE.**

La ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.

La ditta appaltatrice e il personale hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

Programmazione degli interventi e verifica del lavoro:

Gli operatori dovranno partecipare agli incontri di programmazione e di verifica del lavoro svolto e a tutte quelle iniziative mirate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza e all'individuazione delle risorse disponibili per la programmazione delle attività del servizio: (Documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni e risorse, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni).

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare a tal fine il costante monitoraggio dei casi seguiti, con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire se opportuno l'attivazione di altri servizi e l'intervento di altri operatori.

- deve usare nell'effettuazione dei servizi la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
- deve sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserne intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- deve segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
- deve collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di periodiche campagne volte a sensibilizzare gli utenti e la cittadinanza sulle problematiche e le tematiche legate ai minori.
- deve assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e di provvedere alla sostituzione immediata del personale assente; non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che l'impresa appaltatrice deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;

- deve adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti,
- deve collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento dei servizi,
- deve vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;

Oltre alle norme del presente capitolato, la ditta appaltatrice deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia, comprese le ordinanze del Sindaco in materia socio-assistenziale aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il comune, con l'esclusione di ogni diritto derivante nei confronti del Comune medesimo ed ogni indennizzo.

#### **ART. 18**

##### **RELAZIONE MENSILE**

Per tutela delle attività svolte dalla Ditta, riguardo ai servizi oggetto dell'appalto, dovrà essere predisposta una relazione mensile da trasmettere nella prima settimana del mese successivo al periodo a cui si riferisce, in cui si riporti l'esatto elenco delle attività svolte.

#### **ART. 19**

##### **DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietato all'impresa appaltatrice subappaltare l'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, pena la risoluzione automatica del contratto ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivino al Comune.

E' vietata all'impresa appaltatrice la cessione del contratto di appalto a terzi.

#### **ART. 20**

## **SOSPENSIONE O Interruzione DEI SERVIZI**

Il Servizio di Asilo Nido disciplinato dal presente capitolato è un Servizio Pubblico..

Per nessuna ragione essi possono essere sospesi o interrotti, salvo casi di forza maggiore non dipendenti dalla volontà della ditta appaltatrice.

Per la sospensione o l'interruzione di tali servizi la ditta appaltatrice sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale, oltre all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato e si avrà la risoluzione automatica del contratto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

### **ART. 21**

#### **RESPONSABILE DELLA GESTIONE**

La ditta appaltatrice deve nominare e comunicare, entro trenta giorni dall'inizio del rapporto, un responsabile della gestione, al quale l'Amministrazione Comunale farà recapitare ordini e disposizioni per la buona esecuzione dei servizi stessi.

Le comunicazioni fatte al responsabile della gestione si considerano come fatte personalmente al legale rappresentante della ditta appaltatrice; in caso di cambiamento del responsabile della gestione, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicare il nuovo nominativo al Comune.

Il responsabile della gestione dovrà dare al personale addetto ai servizi tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dall'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il puntuale e corretto assolvimento degli stessi.

### **ART. 22**

#### **CONTROLLO E VIGILANZA.**

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo, avvalendosi anche dell'operato del responsabile della gestione, in merito:

- all'andamento e al grado di soddisfacimento delle necessità degli utenti,
- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro,
- al rispetto delle norme contrattuali.

Pertanto, è fatto obbligo all'appaltatore consentire le ispezioni e ogni altra forma di controllo anche nella sede di lavoro e di

espletamento dei servizi in qualunque momento e senza preavviso da parte del responsabile dell'Ufficio Servizio Sociale e dei Rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, al fine di verificare lo stato e le modalità di attuazione dei servizi medesimi.

Il Responsabile del Servizio Sociale del Comune segnala all'Amministrazione, tutti i fatti che costituiscano violazione agli obblighi stabiliti dal presente capitolato e che comunque pregiudichino il regolare funzionamento dei servizi. Esso vigila sul buon andamento del servizio, sul rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale e nel presente capitolato, sul rispetto degli orari e delle prestazioni di servizio stabilite.

#### **ART. 23**

#### **PROVVEDIMENTI PER IL PERSONALE E OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO.**

La ditta appaltatrice si impegna ad osservare e ad applicare integralmente, nei riguardi del personale assunto alle proprie dipendenze, tutte le disposizioni economiche e normative contenute nel C.C.N.L. per i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale delle Cooperative sociali in vigore, comunicando all'Amministrazione i corrispettivi determinati e le modalità di pagamento; è tenuta altresì, all'osservanza di tutte le altre disposizioni vigenti in materia previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica.

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità municipale o ad essa segnalata dall'ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme dovute e non ancora versate alla Cooperativa senza che l'appaltatore possa opporre eccezione né avere titolo a risarcimento di danni.

E' a carico della ditta appaltatrice il pagamento di tutti i contributi assistenziali e previdenziali a carico del datore di lavoro.

L'Amministrazione appaltante é sollevata da qualsiasi responsabilità penale e civile per i rapporti intercorrenti tra il personale assunto per i servizi in oggetto e la ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice é unica responsabile dei danni e degli infortuni al personale, rimanendo l'Amministrazione Comunale esente da qualsiasi responsabilità di carattere civile e penale.

#### **Art. 24**

##### **VOLONTARIATO e TIROCINIO**

L'impiego di operatori volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza viene riconosciuto e stimolato. Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario o tirocinanti indicandone per iscritto:

- I criteri di copertura assicurativa;
- Gli specifici diritti nell'ambito della programmazione degli interventi con il personale;
- L'aspetto dell'accesso ai documenti riservati.

In nessun caso le prestazioni dei volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza, potranno essere utilizzati in maniera sostitutiva rispetto ai parametri d'impiego degli operatori.

#### **ART. 25**

##### **PROVVEDIMENTI**

In caso di accertata inadempienza, anche parziale, della ditta appaltatrice il responsabile del Servizio Sociale del Comune deve redigere entro 24 ore un verbale di contestazione e trasmetterlo entro le successive 24 ore al responsabile della Ditta appaltatrice e per conoscenza al Sindaco, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Nei casi di urgenza il verbale deve essere trasmesso per telegramma o via fax il giorno stesso dell'accertamento.

Il responsabile della Ditta appaltatrice può fare in forma scritta le proprie controdeduzioni sull'oggetto del verbale entro le 48 ore successive alla ricezione, indirizzandole al Responsabile del Servizio socio-assistenziale il quale, se ritiene infondate le giustificazioni del responsabile o se verifica che il termine é trascorso senza che esse siano state presentate, dispone con ordine di servizio l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolo ed indica le misure da adottare per la

completa normalizzazione del servizio o dei servizi risultati non conformi a quanto disposto dal presente capitolato.

## **ART. 26**

### **SANZIONI**

La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso nonché le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria, che sarà stabilita dal Responsabile del Servizio socio-assistenziale e che varierà, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00.

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

Per cumulo di infrazioni, il Comune potrà procedere alla rescissione del contratto.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Se ritenute valide ed esaustive le controdeduzioni presentate dalla Ditta, non si procederà all'irrogazione della sanzione ma la Ditta sarà comunque tenuta alla rimozione delle cause che hanno provocato l'attivazione del procedimento sanzionatorio.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria.

## **ART. 27**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

Salvi i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 1456, quando per

grave inadempienza, ad uno o più obblighi contrattuali, e nello specifico nei seguenti casi:

- non reperimento di personale necessario per l'avvio dei servizi nei tempi previsti;
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore,
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, verso il personale dipendente,
- il subappalto anche parziale non autorizzato,
- mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione dei servizi;
- non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale;
- episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti,
- inadempienze che compromettono la funzionalità degli interventi o che rendono insoddisfacente il servizio;
- la violazione dei programmi di esecuzione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'Amministrazione avrà diritto di affidare ad altra ditta specializzata la continuazione dei servizi fino alla scadenza del contratto, salvo il risarcimento dei maggiori danni. Spetteranno in tal caso alla ditta inadempiente i corrispettivi relativi ai servizi effettuati prima della risoluzione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 giorni con raccomandata A/R, qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio, venissero meno tutte o parte le esigenze del presente appalto e di recedere dallo stesso contratto, per motivazioni di pubblico interesse.

## **ART. 28**

### **CONTROVERSIE.**

Qualsiasi questione dovesse sorgere tra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria in ordine all'applicazione delle norme contrattuali verrà differita al giudizio di tre arbitri, nominati uno dal Comune, uno dalla ditta ed uno dal Presidente del Tribunale, i quali decideranno senza formalità di giudizio.

La decisione arbitrale sarà inappellabile e vincolante per le parti le quali rinunciano espressamente al ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato.

#### **ART. 29**

##### **SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese conseguenti alla stipula del contratto di appalto (imposta di bollo, imposta di registro, diritti di rogito etc.), nessuna esclusa od eccettuata, sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

#### **ART. 30**

##### **DOMICILIO DELL'IMPRESA.**

La ditta appaltatrice, all'atto della stipula del contratto, elegge il proprio domicilio speciale presso il Comune di Fonni, per tutti gli effetti del contratto stesso.

#### **ART. 31**

##### **DOCUMENTI COSTITUENTI IL CONTRATTO**

Del contratto d'appalto fanno parte sostanziale anche se non materialmente allegati:

1. la determinazione di approvazione del verbale di gara;
2. l'offerta dell'impresa aggiudicataria;
3. polizza fidejussoria;
4. certificazione di qualità eventualmente posseduta
5. polizze di responsabilità civile;
6. il capitolato speciale d'appalto.

#### **ART. 32**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Per quanto non previsto nel presente documento, si fa espresso rinvio alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
- La partecipazione alla gara, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando di gara e nel presente Capitolato Speciale.
- L'Ente si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare l'appalto.
- Ai sensi della Legge 196/2003 e successive modifiche, si precisa che, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità

e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente gara d'appalto.