

COMUNE DI SAGAMA



PROVINCIA DI ORISTANO

SEDE: Corso Vittorio Emanuele III, 46 08010 SAGAMA (OR)

WEB: www.comune.sagama.nu.it - MAIL: comune.sagama@marghine-planargia.it

TEL.: 0785/34806 - FAX: 0785/34692

ALLEGATO C

**CAPITOLATO D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
AD ANZIANI E DISABILI**

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato disciplina il **servizio di assistenza domiciliare**, rivolto agli anziani e ai disabili residenti nel Comune di Sagama. Il servizio comprende l'insieme delle prestazioni inerenti:

- 1) l'assistenza domiciliare (SAD), finanziato dal fondo unico e dalla contribuzione utenza;
- 2) la gestione diretta dei piani personalizzati di sostegno ai portatori di *handicap* grave, previsto dalla legge 21/05/1998, n. 162 e finanziato con apposito trasferimento regionale (Programma 2008);
- 3) la gestione diretta della 2ª annualità del programma denominato "*Ritornare a casa*", previsto e finanziato ai sensi dell'art. 17, comma 1, L.R. 11/05/2006, n. 4.

2. L'assistenza domiciliare è un servizio finalizzato al recupero, mantenimento e consolidamento dell'autonomia delle persone che vivono in condizione di solitudine e/o abbandono da parte dei familiari ovvero che si trovano in gravi condizioni di *handicap* fisico o psichico e per i quali non è garantita alcuna forma di assistenza. La finalità del servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni d'urgenza e di disagio nonché di promuovere la qualità di vita delle persone in condizione di parziale o totale non autosufficienza, favorendo nel contempo l'intervento dei familiari. Il servizio di assistenza domiciliare verrà eseguito mediante contratto di appalto nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge regionale 7

agosto 2007, n. 5 che, all'art. 70, rinvia agli articoli del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni ed ai relativi regolamenti di attuazione per la disciplina di ogni altra materia non regolata dalla medesima legge.

Art. 2 - Caratteristiche dell'appalto

1. Tutte le prestazioni oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospese o interrotte. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi motivati di forza maggiore, da dimostrare a cura della ditta affidataria, il Comune provvederà a far eseguire ad altri le prestazioni dovute, con costo a totale carico della ditta inadempiente, fatta salva ogni ulteriore pretesa risarcitoria e l'applicazione delle previste penali.

Art. 3 - Prestazioni

1. Il servizio di assistenza domiciliare prevede le seguenti prestazioni da svolgere di norma presso il domicilio anche temporaneo della persona o in altro luogo indicato dall'Amministrazione Comunale:

a) aiuto nella cura della persona, da assicurare con personale qualificato (assistente domiciliare e dei servizi tutelari):

- assistenza e sostegno alla persona per la cura e l'igiene personale quotidiana;
- vestizione ed ausilio nell'utilizzo di prodotti specifici;
- mobilitazione dell'anziano invalido a letto o con gravi problemi di deambulazione;
- sostegno per la somministrazione dei pasti;
- sostegno per le attività di base quali la deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico;
- frizioni e massaggi antidecubito (in stretta collaborazione con il medico di famiglia);
- Piccole medicazioni e assistenza per la corretta assunzione dei farmaci (in stretta collaborazione con il medico di famiglia e con esclusione di prestazioni tipicamente infermieristiche);

b) sostegno per la cura dell'abitazione e disbrigo di piccole prestazioni di segretariato sociale:

- pulizia ordinaria dell'alloggio e degli ambienti di vita, quali la camera da letto, il bagno, la cucina
- pulizia straordinaria di tutti gli ambienti in maniera più approfondita esclusivamente per le persone che vivono sole, che non hanno familiari e che non sono autosufficienti;
- lavaggio e stiratura degli indumenti esclusivamente per le persone che vivono sole e in situazione di particolare disagio personale;
- preparazione dei pasti presso il domicilio dell'utente per persone che vivono sole, non

autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, e per particolari situazioni di disagio sociale e/o personale;

c) interventi finalizzati ad evitare l'isolamento sociale:

- accompagnamento presso il medico di famiglia, visite mediche, acquisto farmaci e alimenti di prima necessità esclusivamente per le persone sole e senza familiari di riferimento (anche se non conviventi);

- accompagnamento dell'utente in occasione di manifestazioni o eventi ricreativi;

d) Compilazione dei conti correnti mensili per la contribuzione utenza;

2. Resta fermo che ogni intervento dovrà essere autorizzato dal Servizio Sociale del Comune di Sagama.

Art. 4 -Procedure per l'ammissione al servizio

1. Il servizio sociale comunale avrà il compito di definire, entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, la riorganizzazione del servizio di assistenza domiciliare erogato fino al mese precedente l'aggiudicazione, rivalutando ogni situazione di intervento e predisponendo un programma individualizzato per ogni utente, nel rispetto di quanto definito nel presente capitolato e con allegata la documentazione prevista nel successivo comma.

2. I cittadini che presentano domanda di assistenza domiciliare dovranno allegare la seguente documentazione:

- documentazione sanitaria: certificato rilasciato dal medico di base, con specifica richiesta del servizio di assistenza domiciliare;

- eventuale verbale di invalidità;

- reddito nucleo familiare, ovvero di tutti coloro che rientrano nello stato di famiglia del richiedente;

3. Il servizio sociale del Comune avrà il compito di definire l'istruttoria tecnica della pratica (visite domiciliari e colloqui con l'utente e con i familiari dello stesso).

4. Al momento dell'accoglimento della domanda l'utente dovrà sottoscrivere il proprio impegno a versare mensilmente la quota di compartecipazione al costo del servizio, pena l'interruzione del servizio medesimo.

5. La situazione reddituale dell'utente sarà aggiornata annualmente a cura del Servizio Sociale.

Art. 5 - Modalità di organizzazione del servizio

1. Il Servizio Sociale del Comune svolge sul servizio di assistenza domiciliare un'azione di coordinamento, supervisione, vigilanza e verifica sul buon andamento del servizio nonché sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

2. Il Servizio Sociale comunale predispone per ogni utente un Piano individuale d'intervento, adeguatamente dettagliato quanto a prestazioni, modalità di erogazione delle stesse ed orari, al quale l'affidatario del servizio dovrà inderogabilmente attenersi. Il Piano dovrà essere sottoscritto dall'utente e/o dai suoi familiari, tutore, curatore o amministratore di sostegno. Il Piano di assistenza individualizzato dovrà essere elaborato tenendo conto anche della sostenibilità economica dell'intervento e del *budget* a disposizione per l'erogazione del servizio in un'ottica di razionalizzazione delle risorse.

3. All'atto dell'accoglimento della domanda, l'utente dovrà sottoscrivere il proprio impegno a versare mensilmente la quota di compartecipazione al costo del servizio, pena l'interruzione del servizio medesimo.

4. Dei piani individuali d'intervento sarà data comunicazione scritta alla ditta affidataria che ha l'obbligo di fornire a ciascun operatore domiciliare copia del piano individuale d'intervento relativo agli utenti affidati. La ditta affidataria ha, inoltre, l'obbligo di attivare tempestivamente ogni singolo intervento richiesto e, comunque, entro 48 ore dalla richiesta. In caso di richiesta di pronto intervento caratterizzato da un bisogno improvviso ed urgente, la ditta affidataria dovrà garantire l'attivazione immediata del servizio di assistenza domiciliare previa richiesta, anche verbale, da parte del servizio sociale.

Art. 6 - Orario del servizio

1. Le prestazioni di assistenza domiciliare devono essere fornite tutti i giorni della settimana compresi i festivi, di norma nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 20.00.

2. Nei giorni festivi, il costo orario sarà maggiorato del 30% rispetto al costo dei giorni feriali.

3. L'orario dei singoli interventi è stabilito in base alle esigenze dell'utente. In presenza di particolari situazioni, è in facoltà dell'Amministrazione Comunale di differire l'orario fino alle ore 21.00, senza diritto per la ditta affidataria a maggiorazione del corrispettivo.

4. In considerazione della specificità del servizio, la ditta affidataria dovrà garantire un'organizzazione sufficientemente elastica ed atta ad assicurare modalità ed orari di erogazione delle prestazioni adeguati alle esigenze dei singoli utenti.

Art. 7 - Cartella e scheda utente

1. La ditta affidataria dovrà presentare al Servizio Sociale, ogni mese, per ogni utente assistito una scheda dove risulteranno registrate la tipologia e la durata delle prestazioni effettuate da parte di ogni singolo operatore, vistata dall'assistito, con allegata una relazione sull'attività svolta nel mese, i bisogni riscontrati ed eventuali criticità. Tale scheda verrà sottoposta a verifica.

2. Il Responsabile della ditta affidataria ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al Servizio Sociale ogni ulteriore bisogno e/o problematica rilevata nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche al progetto di assistenza individualizzato.

3. Per ogni utente del servizio di assistenza domiciliare sarà predisposta idonea cartella a cura del Servizio Sociale Comunale, contenente copia del piano d'intervento individuale, il tipo di prestazioni erogate, il nominativo dell'operatore incaricato ed ogni altra informazione ritenuta utile. Nella cartella saranno inserite mensilmente le schede orarie e le relazioni dell'operatore.

Art. 8 - Obblighi dell'affidatario nei confronti del Comune

1. Per l'effettuazione del servizio oggetto dell'appalto, la ditta affidataria si obbliga a garantire la presenza di personale in possesso di titolo di assistente domiciliare e dei servizi o altri titoli equipollenti previsti dalla normativa vigente.

2. Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro ed al numero di utenza. Nel caso in cui l'Amministrazione valuti che il personale non sia sufficiente per la gestione dei servizi, la ditta dovrà procedere all'integrazione degli operatori garantendo il possesso delle qualificazioni professionali richieste.

3. La ditta affidataria è tenuta ad impiegare personale in possesso della professionalità proposta in sede di gara. A tal fine, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare l'elenco nominativo del personale in possesso della suddetta professionalità, salvo quanto previsto dall'articolo 37 del CCNL delle Cooperative Sociali (*Cambi di gestione*) in relazione al mantenimento dei livelli occupativi della gestione precedente che la ditta aggiudicataria è tenuto a rispettare.

4. La ditta affidataria dovrà, inoltre:

- evitare l'avvicendamento di operatori, fatte salve particolari situazioni di imprevedibilità;
- garantire la presenza dello stesso operatore in famiglia, ciò al fine di creare le condizioni affinché si instauri un rapporto di fiducia e di reciproca conoscenza tra assistito ed assistente;
- effettuare le riunioni ritenute necessarie per l'organizzazione del servizio;
- garantire la partecipazione degli operatori a corsi di formazione professionale o organizzare

direttamente degli *stages* formativi, a suo completo carico;

- garantire personale con adeguata competenza professionale, pienamente idoneo e qualificato ad assolvere i compiti inclusi nel presente appalto;
- collaborare attivamente con il servizio sociale del Comune in tutte le fasi dell'intervento e partecipare agli incontri di verifica con l'assistente sociale referente;
- assicurare la presenza giornaliera degli operatori previsti, garantendo il pieno rispetto del progetto di intervento predisposto dal servizio sociale nonché del progetto presentato;
- fornire, su richiesta del competente ufficio comunale, i documenti contabili per la verifica della regolarità della gestione;
- trasmettere all'ente appaltante, prima di dare corso alle prestazioni, l'elenco nominativo del personale da impiegare specificando i titoli ed i requisiti posseduti;
- in caso di sostituzione di un operatore, dare immediata comunicazione al responsabile del servizio competente, garantendo che il sostituto sia dotato di pari competenza professionale e qualificata formazione;
- provvedere alla sospensione dal servizio degli operatori che causino dei disservizi o che si rivelino inadatti ad assolvere i compiti assegnati;
- comunicare al responsabile dei Servizi Sociali il nominativo del referente della ditta.

Art. 9 - Doveri nei confronti degli utenti

1. La ditta affidataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia. Tutto il personale addetto al servizio deve attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

2. La ditta affidataria è tenuta a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni modificazione, in positivo od in negativo, delle condizioni dell'utente ed eventuali problemi non rilevati precedentemente e/o insorti durante il periodo di erogazione del servizio che richiedano modifiche del piano individuale d'intervento predisposto o sospensione del servizio erogato.

3. È compito dei singoli operatori del servizio:

- rilevare e segnalare tempestivamente al Servizio sociale comunale i bisogni dell'utente in funzione dell'eventuale intervento di altri servizi, quali: servizio infermieristico domiciliare, assistenza economica, etc. o in funzione di un'eventuale modifica del piano d'intervento;
- adottare, nei confronti dell'utente e dei familiari di quest'ultimo, un atteggiamento corretto, altamente professionale e rispettoso della privacy;
- rispettare, quanto ad orario e tipo di prestazione, il piano d'intervento predisposto per ogni utente;

- segnalare al responsabile della ditta e, tramite quest'ultimo, al Servizio Sociale, l'eventuale assenza dell'utente;

- far firmare quotidianamente agli utenti le schede relative al servizio prestato;

4. La ditta affidataria si impegna a richiamare e, se richiesto dall'Amministrazione, a sostituire il personale che non osservi gli obblighi previsti dal presente capitolato.

5. È fatto divieto assoluto al personale della ditta affidataria di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti. In caso di violazione di tale divieto, l'ente appaltante chiederà l'immediata sostituzione del contravventore.

Art. 10 - Obblighi dell'affidatario nei confronti del proprio personale

1. Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, la ditta affidataria si obbliga ad applicare o fare applicare integralmente nei confronti di tutti gli operatori, e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria vigenti nel territorio di esecuzione del contratto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare alla ditta affidataria ed ai suoi dipendenti o a terzi nell'esecuzione del servizio.

3. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di verificare, presso gli uffici competenti la regolarità dei contratti di lavoro e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio. Su richiesta del Comune, la ditta affidataria rimane obbligata a presentare il "*Documento Unico di Regolarità Contributiva*" (DURC) il quale certifica l'avvenuto adempimento degli obblighi relativi ai versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, fermo restando la facoltà del Comune di effettuare direttamente gli accertamenti ritenuti necessari.

4. In caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro e/o dagli Istituti competenti, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine entro il quale la ditta affidataria dovrà procedere alla regolarizzazione.

5. Nel caso in cui la ditta non adempia entro il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

6. Il ritardo nel pagamento del corrispettivo maturato, derivante da sospensioni relative alla regolarizzazione della posizione della ditta affidataria, di cui al precedente comma, non potrà essere motivo di richiesta interessi o risarcimento dei danni.

ART. 11 - Valore presunto dell'appalto

1. Il valore presunto del presente appalto annuale è determinato, ai fini della normativa applicabile, in € **76.338,00**, di cui:

a) € **63.828,00**, per il servizio di assistenza domiciliare;

b) € **6.010,00** per gli interventi di assistenza domiciliare previsti nei piani personalizzati di sostegno gestiti in regime di assistenza diretta, predisposti e finanziati in applicazione della legge 21/05/1998, n. 162 - Programma 2008;

c) € **6.500,00**, per la gestione del programma "*Ritornare a casa*", di cui all'art. 17, comma 1, L.R. 11/05/2006, n. 4 - 2a annualità (Programma 2008).

2. Ai predetti importi va aggiunta l'I.V.A. nella misura di legge, se dovuta.

3. Il valore presunto del presente appalto è aumentato dell'importo di € **2.290,14** per gli oneri per la sicurezza, non soggetto a ribasso.

4. L'importo stimato non vincola assolutamente l'Amministrazione Comunale che sarà tenuta a corrispondere alla ditta aggiudicataria unicamente il prezzo offerto in sede di gara moltiplicato per il numero di ore di servizio effettivamente svolte, e l'importo relativo agli oneri per la sicurezza;

5. Riguardo agli interventi di cui alle lettere *sub b)* e *sub c)* per il successivo programma 2009, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare alla ditta aggiudicataria la gestione dei medesimi in relazione alla forma di gestione (diretta) prescelta dai relativi beneficiari e a seconda dell'entità dei finanziamenti che la Regione Sardegna stabilirà per gli interventi medesimi.

ART. 12 - Numero presunto ore di servizio

1. Per l'intera durata dell'appalto si stimano complessivamente n° 4.305 ore di servizio, così distinte:

- n° 3600 ore per l'assistenza domiciliare;
- n° 339 ore per la gestione dei piani personalizzati ai sensi della legge 162/98;
- n° 366 ore per la gestione del programma "*Ritornare a casa*".

Art. 13 - Importo a base di gara ed invariabilità dei prezzi contrattuali

1. L'importo a base di gara, al netto di IVA se dovuta, è pari ad € 17,73 per ogni ora effettiva di servizio dell'Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari.
2. Il prezzo derivante dall'offerta in sede di gara è invariabile e non è suscettibile di revisione.

Art. 14 - Durata dell'appalto

1. L'appalto avrà durata di mesi diciotto a decorrere dalla data di consegna del servizio.
2. Il servizio dovrà essere avviato, qualora ne sussistano i presupposti e su richiesta della stazione appaltante, anche nelle more della stipula contrattuale.
3. Alla scadenza, il rapporto è sciolto di diritto, senza alcuna formalità. La ditta affidataria, tuttavia, alla scadenza dell'appalto è tenuta, nelle more dell'espletamento della nuova gara, e comunque per un periodo non eccedente un trimestre, a garantire la prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'Amministrazione, sino alla consegna del servizio ad un nuovo aggiudicatario.

Art. 15 - Estensione o riduzione del servizio corrispettivi

1. La ditta affidataria, qualora le esigenze del servizio lo richiedano, si obbliga a garantire agli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato maggiori prestazioni orarie dietro corrispettivo, per ogni ora di prestazione, pari all'importo orario risultante dall'importo di aggiudicazione.
2. L'Amministrazione ha facoltà, senza risarcimento alcuno per la ditta affidataria, di portare in diminuzione, in relazione a minori esigenze del servizio, le prestazioni orarie oggetto del presente appalto.
3. Nell'ipotesi di estensione del servizio, il numero degli operatori dovrà essere adeguatamente incrementato.

Art. 16 - Verifiche e controlli

1. Il Comune si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preavviso, di effettuare controlli, tramite propri addetti o incaricati, per esercitare il proprio dovere di vigilanza e per verificare la corrispondenza del servizio svolto alle norme stabilite nel presente capitolato ed al progetto presentato dalla ditta affidataria, anche mediante acquisizione di ogni documento ritenuto utile al fine di una puntuale verifica.
2. La ditta affidataria non potrà addurre, a giustificazione del proprio operato, circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto al Comune.

Art. 17 - Disposizioni in materia di sicurezza

1. La ditta affidataria è obbligata alla integrale osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro contenute, in particolare, nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto di appalto in quanto applicabili.

2. La ditta affidataria, al fine di comprovare l'idoneità tecnico professionale di cui all'articolo 26 del decreto citato al comma precedente, dovrà produrre, oltre al certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed al Documento Unico di Regolarità Contributiva, l'autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'Allegato XVII al D. Lgs. n. 81/2008 ovvero esibire la relativa documentazione.

3. La ditta affidataria dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio, il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ed al successivo articolo 28 del D. Lgs n. 81/2008, riferito al servizio di assistenza domiciliare di cui al presente capitolato.

4. Il Comune comunicherà, all'atto dell'avvio del servizio, il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. La ditta affidataria dovrà parimenti comunicare il nominativo del proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal citato decreto legislativo, onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

5. Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), in quanto le attività incluse nel servizio di assistenza domiciliare vengono svolte in luoghi che non rientrano nella giuridica disponibilità del committente (Circolare Ministero del Lavoro n. 24 del 14/11/2007).

Art. 18 - Canone e modalità di pagamento

1. Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto un importo complessivo pari al costo orario del servizio come risultante dall'offerta in sede di gara (oltre l'IVA ai sensi di legge), moltiplicato per il numero delle ore effettivamente lavorate ed al netto delle eventuali penalità.

2. Per "*ora lavorata*" si intende l'ora di servizio effettivamente prestata all'assistito, con esclusione del tempo occorrente all'operatore per recarsi o andar via dal domicilio dell'utente. Alla ditta affidataria verrà corrisposto, altresì, l'importo di € 2.290,14 a copertura dei costi per la sicurezza.

3. Con l'erogazione dei corrispettivi di cui ai commi precedenti, la ditta affidataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

4. Il pagamento del corrispettivo avverrà a rate mensili posticipate, entro giorni 30 dalla presentazione di regolare fattura, con allegate tutte le schede di lavoro e le relazioni richieste ed a seguito dell'accertamento, a cura del Servizio Sociale, della regolarità del servizio, da operarsi con riferimento al rispetto delle norme ed obblighi previsti nel presente capitolato e nel contratto d'appalto che disciplinerà i rapporti fra il Comune e la ditta affidataria del servizio. Nell'ipotesi di incompletezza della documentazione richiesta, ai fini della liquidazione del compenso, il termine di 30 giorni decorrerà dalla data di regolarizzazione.

5. Qualora la ditta affidataria risulti inadempiente all'obbligo di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, oppure ancora alle disposizioni degli istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla ditta affidataria il termine massimo di 20 giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Art. 19 - Cauzione definitiva

1. A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali la ditta affidataria dovrà costituire, prima della sottoscrizione del contratto, la cauzione definitiva, determinata e costituita secondo quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006.

2. Tale cauzione sarà svincolata solo a conclusione dell'appalto, decorsi tre mesi dalla cessazione del contratto e previa definizione di tutte le ragioni di debito e credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

3. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'offerente dall'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 20 - Copertura assicurativa per danni a persone e cose

1. La ditta affidataria è direttamente responsabile dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, restandone il Comune stesso esonerato in ogni forma o grado.

2. In relazione a quanto disposto al comma precedente, la ditta affidataria dovrà stipulare, e mantenere operante per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso prestatori di lavoro (R.C.O.), a garanzia di eventuali danni che potrebbero

essere causati a persone o cose, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche *in itinere*, che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto. Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore a € 1.500.000,00.

3. Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune prima della data fissata per l'attivazione del servizio.

4. L'esistenza di tale polizza non esonera, in ogni caso, la ditta affidataria dalle proprie responsabilità, avendo l'esclusiva funzione di ulteriore garanzia.

Art. 21 - Penalità

1. In caso di inadempimento della ditta affidataria, il Comune applicherà le seguenti penalità:

a) nel caso di ritardi, carenze e mancata esecuzione, anche parziale, del servizio, una penalità variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, secondo la gravità dell'inadempimento e tenuto conto di eventuali precedenti;

b) nel caso di ore di servizio non prestato per cause imputabili alla ditta affidataria, una penalità pari al costo orario previsto per ogni ora di servizio.

2. Il Comune, previa contestazione formale dei fatti alla ditta affidataria, invitando la stessa a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 giorni dal ricevimento della raccomandata con ricevuta di ritorno e procederà all'applicazione della penalità nel caso le medesime non siano ritenute congrue.

3. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità, e non abbia provocato conseguenze sulla funzionalità del servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione. Al ripetersi della violazione, il Comune procederà direttamente all'applicazione della penalità, secondo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo.

4. Nel caso di grave violazione o inadempienza, il Comune procederà ad una formale diffida ad adempiere, con assegnazione di un termine trascorso inutilmente il quale potrà unilateralmente procedere alla risoluzione del contratto.

5. L'applicazione delle penali predette non preclude eventuali azioni risarcitorie da parte del Comune.

6. La rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità verranno effettuate mediante ritenuta diretta sul corrispettivo di cui alla prima fattura utile, fermo restando l'ulteriore diritto di rivalersi sulla cauzione per l'eventuale quota non soddisfatta.

7. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire le penalità applicate.

8. Il Comune, in caso di necessità, potrà eseguire d'ufficio gli interventi assistenziali omessi dalla ditta affidataria, addebitando il relativo costo alla stessa ditta inadempiente, con le modalità previste al precedente comma del presente articolo.

Art. 22 - Cessione del contratto e dei crediti

1. È fatto divieto alla ditta affidataria di cedere anche parzialmente il servizio. La violazione di tale divieto comporterà la nullità di diritto della cessione del contratto e la risoluzione del medesimo, con aggravio di ogni onere e spesa.

3. Per la cessione dei crediti derivanti dal servizio trova applicazione la disciplina dettata dall'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006.

Art. 23 - Divieto di subappalto

1. È fatto esplicito divieto di subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

2. In caso di consorzi o associazione temporanea di imprese, non si considerano subappalti i servizi che sono stati imputati alle rispettive cooperative.

Art. 24 - Risoluzione del contratto

1. Il Comune di Sagama, oltre a quanto previsto dalle norme vigenti per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile, previa diffida ed assegnazione di un termine non superiore a 15 giorni, nel caso di violazione dell'obbligo della ditta affidataria di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi.

2. Il Comune, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, opererà la risoluzione di diritto del contratto con effetto immediato, mediante semplice dichiarazione avvalersi della clausola risolutiva, intimata a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fatto salvo il risarcimento del danno subito ed il recupero delle maggiori spese sostenute dal Comune in conseguenza delle inadempienze e della risoluzione del contratto, nelle seguenti ipotesi:

- a) nel caso di mancata realizzazione delle proposte innovative/migliorative e/o aggiuntive presentate in sede di offerta nonché di qualsiasi altro aspetto tecnico-organizzativo ivi previsto ed oggetto di punteggio specifico;

b) per impossibilità sopravvenuta della prestazione da parte della ditta affidataria, a seguito di controlli relativi a quanto previsto dalla normativa antimafia;

c) per inosservanza delle disposizioni di legge relative al personale utilizzato, violazione degli obblighi contrattualmente assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori o mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;

d) nel caso in cui la ditta affidataria sospenda il servizio con propria decisione unilaterale;

e) nel caso di gravi azioni da parte degli operatori della ditta affidataria a danno della dignità personale degli utenti e/o di maltrattamento degli stessi;

f) nel caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale entro 15 giorni dall'intervenuta escussione da parte del Comune;

g) nei casi di cessazione dell'azienda, di cessazione di attività, di cancellazione dall'albo delle cooperative sociali, di concordato preventivo, di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di violazione del divieto di cessione del contratto;

h) nel caso di mancata sostituzione, entro i termini di cui all'articolo 10, comma 5, del presente capitolato, del personale non in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato o, comunque, di utilizzo di personale non corrispondente alle qualifiche professionali richieste.

3. La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione. Resta salva la possibilità in capo al Comune di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse opportuna.

Art. 25 - Domicilio dell'affidatario

1. La ditta affidataria dovrà eleggere e dichiarare esplicitamente il luogo del proprio domicilio per il recapito, da parte del Comune, di eventuali avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione di qualsiasi natura potesse occorrere durante tutta la durata del contratto.

Art. 26 - Foro competente per la risoluzione delle controversie

1. Per qualunque controversia dovesse sorgere in ordine all'esecuzione del contratto oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Oristano. È esclusa la clausola arbitrale.

Art. 27 - Disciplina delle spese contrattuali

Le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, anche se non espressamente richiamati dal presente capitolato, sono a totale carico della ditta affidataria.

Art. 28 - Trattamento dei dati personali degli utenti

1. Il Comune, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, nomina la ditta affidataria responsabile del trattamento dei dati dei quali verrà a conoscenza durante e a causa dell'espletamento del servizio.

2. Il trattamento dei dati dovrà avvenire limitatamente al periodo di espletamento del servizio e solo per le finalità del medesimo, con divieto di comunicazione a terzi e di diffusione.

3. La ditta affidataria dovrà garantire l'osservanza del *"Codice"* da parte dei propri operatori, che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico.

4. La ditta affidataria si impegna a fornire al Comune copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza dalla medesima adottato in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività, nonché a rendere noti, entro 15 giorni dall'avvenuta notifica dell'aggiudicazione, i nominativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati.

Art. 29 - Disposizioni finali

1. Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia.