



COMUNE DI SADALI Provincia del Sud Sardegna

Viale G.Deledda, 1 - Telefono 0782/599012

SETTORE SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE RDO SU SARDEGNA CAT

(ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023)

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

in favore di anziani, minori, disabili fisici e psichici e persone svantaggiate

PER N. 23 MESI: DA FEBBRAIO 2024 A DICEMBRE 2025

INDICE

- 1) OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'APPALTO
 - 2) DESTINATARI
 - 3) IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO
 - 4) DURATA DELL'APPALTO
 - 5) MODALITA' DI AMMISSIONE DEGLI UTENTI
 - 6) FINALITA'
 - 7) PRESTAZIONI DELL'APPALTATORE
 - 8) TRASPORTO UTENTI
 - 9) ORARIO DI SERVIZIO
 - 10) PERSONALE
 - 11) SOSTITUZIONE DEL PERSONALE
 - 12) OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO
 - 13) OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO
 - 14) RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO TECNICO
 - 15) DOCUMENTAZIONE
 - 16) VOLONTARIATO
 - 17) COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI
 - 18) METODOLOGIA DEL SERVIZIO
 - 19) COORDINAMENTO DEL SERVIZIO
 - 20) VERIFICA DEL SERVIZIO
 - 21) CORRISPETTIVI
 - 22) RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE
 - 23) RINUNCIA DELLA DITTA APPALTATRICE
 - 24) RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA
 - 25) OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E OBBLIGHI ASSICURATIVI
 - 26) GARANZIE
 - 27) CONTRATTO
 - 28) DIVIETO DI SUB-APPALTO E CESSIONE A TERZI
 - 29) SPESE, IMPOSTE E TASSE
 - 30) CONTROLLI DEL SERVIZIO E PENALITA'
 - 31) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
 - 32) RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO
 - 33) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
 - 34) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
 - 35) FORO COMPETENTE
 - 36) DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)
 - 37) DOMICILIO
 - 38) CLAUSOLA DI RINVIO
-

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE RDO SU SARDEGNA CAT
(ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023)
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
in favore di anziani, minori, disabili fisici e psichici e persone svantaggiate

PER N. 23 MESI DA FEBBRAIO 2024 A DICEMBRE 2025

Art.1**Oggetto e tipologia dell'appalto**

E' Oggetto del presente appalto:

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare da svolgersi a sostegno dei cittadini residenti al fine del soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona, per la gestione del ménage domestico e per l'accesso ai servizi territoriali.

Il Servizio si configura come servizio di pubblico interesse e come tale non potrà essere sospeso o abbandonato.

Il presente appalto riguarda la Categoria 25 - Servizi sanitari e sociali rif. CPC 93 - Servizio di Assistenza domiciliare ad anziani, disabili, minori e nuclei familiari multiproblematici.
L'appalto verrà aggiudicato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023;

Art.2**Destinatari**

Il Servizio di assistenza domiciliare è destinato ai cittadini residenti nel territorio del Comune di Sadali, che si trovino nelle seguenti condizioni,

- **anziani** soli o in compagnia di altri anziani;
- **persone** con handicap o affette da patologie invalidanti;
- **persone** che vivono con un soggetto disabile, tossicodipendente o alcolista
- **persone** convalescenti;
- **nuclei familiari** svantaggiati con difficoltà di gestione del ménage domestico.

Art.3**Importo stimato dell'appalto**

L'ammontare complessivo del servizio oggetto dell'appalto, esclusa IVA, e ogni onere e spesa, è stimato in € **52.407,14 + iva** per la durata di n. **23 mesi**. La spesa complessiva comprende euro 800,00 di costi relativi alla sicurezza.

Art.4**Durata dell'appalto**

L'appalto per il Servizio di Assistenza Domiciliare si intende affidato per un totale di circa **2.606,42 ore** con decorrenza presunta dal 01.02.2024.

La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio appaltato anche nel caso in cui il numero delle ore da espletare fosse inferiore o superiore al monte ore presunto.

In ogni caso si provvederà, sempre e comunque, al pagamento delle ore di servizio effettivamente rese.

La Ditta aggiudicataria non potrà accampare alcun diritto sulle eventuali ore non espletate in difetto rispetto al monte ore presunto.

Art.5**Modalità di ammissione degli utenti**

L'ammissione degli utenti ai servizi oggetto dell'appalto resta di competenza esclusiva dell'Amministrazione Aggiudicatrice, così come la determinazione delle quote di compartecipazione alla spesa e l'introito/incasso delle quote medesime.

I rimborsi dovuti alla ditta aggiudicataria ai sensi dell'art. 8 del presente capitolato, per l'eventuale servizio di trasporto utenza preventivamente autorizzato dal Servizio Sociale, dovranno essere direttamente corrisposti dall'utente in favore della ditta, la quale rilascerà apposita ricevuta.

Art.6**Finalità**

Per assistenza domiciliare si intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio assistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente presso l'abitazione dell'utente e/o in qualunque altra struttura che l'utente frequenta per esigenze di vita, studio, di socializzazione e/o altro.

La finalità del servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.

Lo scopo che si intende perseguire è quello di:

- evitare l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione delle persone anziane o disabili, garantendo loro la permanenza nel proprio ambito di vita;
- promuovere la responsabilizzazione della famiglia, senza peraltro sostituirsi ad essa;
- contribuire con le altre risorse del territorio ad elevare la qualità della vita delle persone e ad evitare il fenomeno dell'isolamento;
- svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma evitando, ritardando o riducendo i processi involutivi fisici- psichici e sociali;
- la cura della persona e dell'ambiente domestico,
- la conservazione e il recupero dell'autonomia personale e dello svolgimento delle funzioni e delle relazioni sociali ed il miglioramento della vita di relazione;
- il supporto in situazioni di emergenza familiari;
- la prevenzione ed il contrasto dei processi di emarginazione sociale e di condizioni di isolamento, di solitudine e di bisogno, ed il miglioramento della qualità della vita in generale.

Art.7**Prestazioni dell'Appaltatore**

La ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Le prestazioni del Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale da garantire sono, in via generale, le seguenti:

- 1) Aiuto alla persona nell'igiene e nella cura personale;
- 2) Preparazione dei pasti nei casi in cui l'utente si trovi nell'incapacità e nell'impossibilità di farlo da sé;
- 3) Acquisto di generi alimentari, di vestiario, di medicinali o di altro;
- 4) Pulizia dell'alloggio limitatamente ai locali abitualmente utilizzati dall'utente e rispondenti ai bisogni primari;
- 5) Disbrigo di semplici pratiche e commissioni (pagamento di bollette, etc.);
- 6) Visita e provvedimento a necessità insite nel ricovero qualora l'utente sia temporaneamente degente presso ospedali, istituti di cura, centri di riabilitazione quando non ci siano familiari che possano provvedere a tali necessità;
- 7) Interventi igienico sanitari di semplice attuazione, inseriti in un programma globale di assistenza, in collaborazione con il servizio sanitario: rilevamento della temperatura e della pressione, prevenzione piaghe da decubito con frizioni e massaggi, aiuto alla deambulazione, movimento degli arti invalidi, mobilitazione persone allettate, controllo nell'assunzione di farmaci ed effettuazioni o cambio di piccole medicazioni su prescrizione medica;
- 8) Accompagnamento e trasporto presso altre strutture socio-sanitarie del territorio, in mancanza di altri familiari disponibili.

a) Prestazioni riferite al contesto di vita dell'utente:

- 1) aiuto per il governo dell'alloggio, cura delle condizioni igieniche con particolare riferimento a quelle destinate a funzioni primarie (camera da letto, cucina, bagno);
- 2) cambio e lavaggio della biancheria;
- 3) preparazione dei pasti;
- 4) acquisto generi alimentari, medicinali, materiali igienico-sanitari;
- 5) indicazioni sulle corrette norme igienico-sanitarie;
- 6) interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale a livello familiare ed extra familiare;
- 7) stimolo alla comunicatività ed alla socializzazione,
- 8) coinvolgimento di parenti, amici, vicini;
- 9) rapporti con strutture ricreative e culturali del territorio;
- 10) svolgimento di piccole commissioni e disbrigo pratiche varie;
- 11) supporto al mantenimento di abilità (uso del telefono, elettrodomestici, etc.);
- 12) interventi tesi a ridurre la situazione di solitudine e di emarginazione, quali la compagnia, l'aiuto nel favorire le relazioni amicali e parentali; informazioni su leggi specifiche in favore di persone non autosufficienti, sui servizi presenti sul territorio e sulle procedure di accesso ai specifici finanziamenti e/o interventi per la non autosufficienza;
- 13) aiuto per un corretto utilizzo dell'eventuale servizio di telesoccorso;
- 14) ogni altra prestazione socio-assistenziale atta a rispondere al bisogno;

b) Prestazioni riferite alla persona nel proprio domicilio:

- 1) aiuto alla persona nelle attività quotidiane;
- 2) aiuto ad alzarsi dal letto;
- 3) igiene e cura personale, compreso semplici prestazioni di podologia (cura ed igiene del piede);
- 4) vestizione;
- 5) assunzione dei pasti;

- 6) corretta deambulazione;
- 7) uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare;
- 8) mobilitazione della persona costretta a letto;
- 9) aiuto volto alla tutela igienico-sanitaria;
- 10) prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione complementari alle attività assistenziali;
- 11) rilevamento della temperatura e del polso, e assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di sintomi e malattie;
- 12) segnalazione agli operatori sanitari e sociali di anomalie evidenziate nel corso delle attività lavorative, e di problemi che comportino interventi e programmi esterni.

Ogni altra mansione non esplicitamente elencata potrà essere effettuata previa verifica da parte del Servizio Sociale della sua reale necessità ed opportunità, rapportata all'utente.

Art.8

Trasporto utenti

La ditta aggiudicataria ha facoltà di provvedere al trasporto degli utenti che, avendo difficoltà di deambulazione o gravi problemi di salute, siano impossibilitati a raggiungere autonomamente il luogo di cura o il presidio ospedaliero territoriale e non abbiano parenti o affini in grado di assicurare l'accompagnamento.

Il servizio può essere concesso ad utenti in grado di stare seduti in posizione che ne garantisca la sicurezza durante il trasporto con autoveicolo, nel rispetto del Codice della Strada vigente.

Il mezzo di trasporto utilizzato a tale scopo deve risultare regolarmente assicurato con polizza RCA (compresi trasportati con massimale di almeno 4 miliardi) e infortunio conducente (con massimale 600 milioni in caso di morte e 600 milioni in caso di invalidità permanente).

Il rimborso chilometrico verrà interamente corrisposto dall'utente che ha usufruito del servizio di trasporto, nella misura di un quinto del costo di carburante per km.

Art.9

Orario del Servizio

Le prestazioni di cui al presente capitolato verranno svolte, di norma, in orario diurno, indicativamente nella fascia oraria 7:00 - 20:00. Il servizio dovrà essere effettuato nell'arco di 6 giorni settimanali, compresi i prefestivi.

Tuttavia, per situazioni che presentino esigenze particolari, l'Amministrazione si riserva di richiedere alla ditta l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi ed in giorni festivi. Può essere richiesta, inoltre, la copertura di interventi di emergenza durante la notte: ore 20:00 – 07:00.

L'eventuale richiesta di servizio di pronto intervento, sarà rivolto ad anziani che vengono a trovarsi in situazioni caratterizzate da un bisogno improvviso, urgente e temporaneo di protezione, assistenza, mantenimento.

Per le prestazioni eventualmente richieste in giorni festivi e/o in orari notturni, il corrispettivo orario stabilito sarà aumentato del 30%.

In generale i servizi di assistenza domiciliare e tutti gli altri di cui al presente appalto devono mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

Art.10

Personale

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la continuità lavorativa del personale già impiegato dall'aggiudicataria precedente. Si applica la clausola sociale di cui all'art.57 del D.lgs 36/2023 "Per gli

affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti possono inserire, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. I servizi ad alta intensità di manodopera sono quelli nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50 per cento dell'importo totale del contratto"; in ottemperanza altresì all'art. 37 del contratto collettivo nazionale delle Cooperative Sociali.

Il personale addetto al servizio di Assistenza domiciliare sarà dipendente dall'impresa affidataria, con cui unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

L'impresa è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto del contratto collettivo di lavoro e della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendone completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti.

Sono a carico dell'impresa tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio; l'Amministrazione appaltante è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e la responsabilità verso terzi.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio, l'appaltatore dovrà comunicare al Referente designato dall'Istituto l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento, delle rispettive qualifiche ed del numero delle ore e/o frazioni giornaliere di lavoro.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Referente dell'Istituto entro 5 (cinque) giorni.

Entro il medesimo termine l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione della forza lavoro venuta meno e, comunque, dovrà essere sempre garantito il rispetto del monte ore che sarà stabilito contrattualmente al fine di assicurare la continuità del servizio.

L'appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione comunale di Sadali il libro di matricola, il libro di paga e il Registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

Il personale delle pulizie è tenuto ad indossare adeguate tute di lavoro.

Gli operatori dovranno essere in numero minimo di 3: n. 1 Operatore ADEST e n. 2 OSS con esperienza almeno annuale.

Il personale impiegato, per le prestazioni affidate, dovrà essere capace e fisicamente idoneo allo svolgimento del servizio. Dovrà essere sottoposto dalla ditta ai controlli sanitari obbligatori, previsti dalla normativa vigente, per il personale addetto all'assistenza di base.

La ditta è tenuta a dotare gli operatori di sufficienti e idonei indumenti (guanti, vestiario, ecc.) di lavoro e mezzi protetti e di ogni altra strumentazione prevista o prescritta dalle vigenti norme sulla sicurezza ed igienico sanitarie.

La ditta si impegna a far svolgere al suo personale, con cadenza regolare, le necessarie attività di formazione/aggiornamento e di qualificazione rispondenti alle finalità del servizio oggetto di appalto. Di detta attività di formazione/aggiornamento deve essere fornito il programma all'Ente appaltante.

Qualora il personale destinato al Servizio oggetto d'appalto fosse impiegato privatamente anche in altre attività con le stesse caratteristiche, queste non dovranno interferire col servizio di assistenza domiciliare comunale al fine di evitare qualsiasi disservizio all'utenza.

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da 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, perciò 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.

La Ditta appaltatrice è tenuta altresì all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n°81/2008 ed in particolare a quanto disposto dall'art. 15.

Art.11

Sostituzione Personale

La ditta è tenuta a sostituire i propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi, congedi, etc., con altro personale in possesso dei requisiti previsti nel precedente articolo 10. Gli stessi devono sempre e comunque garantire il servizio con i medesimi livelli di efficienza. L'appaltatore è obbligato a sostituire i propri operatori assenti con una unità di personale (Jolly) o con le unità offerte in sede di gara nei tempi indicati in sede di offerta.

L'impossibilità per l'appaltatore di garantire il piano di intervento concordato con l'Ufficio Servizi Sociali, deve essere sempre preventivamente comunicato al servizio stesso con il quale verranno concordate le opportune modifiche. In ogni caso l'appaltatore si impegna a ripristinare la regolarità delle prestazioni nei tempi indicati in sede di offerta e comunque non oltre le 48 ore.

In caso di sostituzione definitiva dell'Operatore, il Servizio Sociale e la Ditta aggiudicataria concorderanno le modalità della sostituzione prevedendo, in casi particolari, la possibilità della presenza simultanea di due operatori in base a quanto stabilito nel progetto individualizzato.

Qualora il Servizio Sociale dovesse richiedere la sostituzione dell'operatore a seguito dell'inidoneità fisica, verificata mediante gli accertamenti sanitari previsti dalla legge, o dell'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, la Ditta aggiudicataria è tenuta a provvedervi entro 10 giorni o, in casi gravi, con effetto immediato con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

Art.12

Obblighi dell'affidatario

La Ditta si obbliga a:

- garantire il servizio analiticamente sopra descritto;
- mantenere in servizio l'organico concordato, provvedendo, con tempestività alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo;
- garantire, salvo casi di forza maggiore accertati, la stabilità del personale impiegato;
- trasmettere l'elenco degli operatori che verranno impiegati e fornire, per ognuno di essi, il curriculum professionale;
- assumere l'onere contributivo degli operatori impegnati nella gestione dei servizi nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia in quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza;
- garantire la partecipazione degli operatori agli incontri e alle attività eventualmente programmate, nonché agli eventuali corsi di aggiornamento annuali, o ad iniziative pubbliche realizzate dal Comune, senza, per quest'ultima tipologia, onere a carico del Comune stesso;
- garantire la collaborazione dei propri operatori con il personale dei Servizi Sociali territoriali;
- sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del Settore Servizi Sociali e alla Persona, e/o dal Responsabile del Procedimento, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto;
- designare un Responsabile, sempre reperibile, incaricato di mantenere i rapporti con i Servizi Sociali del Comune;
- l'affidatario dovrà garantire al personale impiegato condizioni contrattuali, giuridiche e retributive non inferiori a quelle sindacali, nonché il versamento dei relativi contributi

assistenziali, previdenziali e di qualsiasi specie in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle norme in vigore, compreso il diritto alle ferie, da programmare senza interferire sull'andamento del servizio;

- l'affidatario dovrà inoltre ottemperare a quanto previsto non solo dalla legislazione in materia di contratti di lavoro, ma anche in quella relativa alla sicurezza e all'igiene del lavoro ai sensi del D.Lgs. n°81/2008 e ss.mm.ii., sottoponendo preventivamente tutto il personale operante al giudizio di idoneità al lavoro specifico, così come previsto dal citato decreto legislativo.

Art.13

Obblighi generali dell'appaltatore in materia di sicurezza del lavoro

L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n°81/2008).

Art.14

Responsabile del coordinamento tecnico

La ditta affidataria si obbliga ad individuare al suo interno un responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico dell'Amministrazione Comunale, responsabile per ogni problema relativo al servizio.

Il responsabile del coordinamento tecnico operativo e professionale deve essere in possesso, preferibilmente, di una qualifica professionale attinente all'area sociale e di adeguata esperienza nel settore.

Il nominativo ed il curriculum di tale responsabile deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta di gara.

In caso di assenza la cooperativa è tenuta a comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Egli, in ogni caso, dovrà svolgere, fra l'altro, tutte le funzioni ed i compiti previsti nel presente capitolato d'appalto.

Art.15

Documentazione

Per ogni beneficiario del Servizio di assistenza domiciliare deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-economico e familiari. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individualizzato e sintetizzerà il tipo di intervento e di prestazioni erogate, l'operatore incaricato, i tempi previsti.

Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamenti almeno bimestrali.

Ogni operatore addetto all'assistenza dovrà, inoltre, compilare una scheda personale denominata Scheda Utente, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.

La scheda dovrà contenere una descrizione chiara e sintetica dell'attività svolta, gli eventuali problemi o difficoltà emerse e la necessità o meno di interventi aggiuntivi, integrativi e/o correttivi.

La scheda personale va controfirmata giornalmente dall'utente e tenuta presso l'abitazione dello stesso. E' compito degli operatori raccogliere le schede al termine del mese e consegnarle quanto prima al Responsabile del coordinamento tecnico operativo e professionale che provvederà, a sua volta, ad una rapida consegna ai Servizi Sociali.

Sarà compito specifico degli operatori compilare una nota di verifica periodica che rilevi l'andamento del piano di intervento, la sua efficacia rispetto agli obiettivi iniziali, le eventuali modifiche delle prestazioni per una maggior rispondenza al bisogno del beneficiario, e ogni altro evento che possa incidere sullo stato psico-fisico dell'utente e/o del suo nucleo familiare, da far pervenire al Servizio Sociale territoriale.

La cartella personale, predisposta dalla ditta affidataria, dovrà essere conservata in luogo idoneo che garantisca la riservatezza dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n°196/2003.

A conclusione del piano d'intervento personalizzato, o per qualsiasi altra causa che ne determini l'interruzione definitiva, la cartella personale dell'utente dovrà essere consegnata al Responsabile del Settore Servizi Sociali e alla Persona e/o al Responsabile del Procedimento.

Ogni operatore impiegato nei servizi di cui al presente appalto dovrà, inoltre, compilare il foglio di servizio individuale contenente il riepilogo, in termini di ore svolte, delle prestazioni effettuate mensilmente: data, nome e cognome dell'assistito, tipologia di intervento.

Art.16

Volontariato

L'impiego di operatori volontari da parte dell'affidatario viene riconosciuto e stimolato. Il soggetto affidatario del servizio dovrà informare il Comune dell'eventuale impiego di detti operatori segnalando esplicitamente:

- a) la responsabilità, il ruolo, l'ambito e le modalità di impiego di ciascun volontario;
- b) i criteri e le modalità di copertura assicurativa;
- c) gli specifici diritti, sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi, in relazione a quanto previsto per il personale dipendente dell'aggiudicatario;
- d) le modalità dell'accesso ai documenti riservati.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in sostituzione e per il rispetto dei parametri di impiego degli operatori. Le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla quantificazione del corrispettivo del servizio fatturato.

Art.17

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 d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) far firmare giornalmente agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- b) avvertire il Responsabile della ditta ed il Comune dell'eventuale assenza dell'utente;
- c) non apportare modifiche arbitrarie né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- d) comunicare tempestivamente e formalmente gli avvenimenti di particolare entità o gravità che possano determinare un non corretto svolgimento del servizio in favore dei beneficiari;
- e) 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.18**Metodologia del Servizio**

Al Comune di Sadali, tramite il Servizio Sociale compete la direzione tecnico-organizzativa, il coordinamento e la verifica complessiva dei Servizi.

Il Servizio Sociale, svolta l'indagine socio-ambientale e valutato il bisogno dei richiedenti il Servizio di assistenza domiciliare, comunicherà al Responsabile del coordinamento tecnico operativo e professionale della Ditta aggiudicataria, la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente.

La ditta aggiudicataria, mediante il proprio personale, è responsabile dell'applicazione e del monitoraggio dei piani di attività.

La metodologia di lavoro dovrà rispettare quanto contenuto nell'offerta tecnica presentata dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara.

Indicativamente si segnalano le fasi di progettazione, sviluppo ed attuazione del Servizio:

- visita domiciliare all'utente da parte del Servizio Sociale;
- visita domiciliare eventuale all'utente da parte del Servizio Sociale con gli operatori della ditta;
- individuazione degli elementi essenziali per la valutazione del bisogno socio-assistenziale da parte del Servizio Sociale comunale;
- stesura del piano personalizzato di intervento da parte del Responsabile del coordinamento tecnico operativo e professionale della ditta, sulla base della valutazione del Servizio Sociale e secondo quanto concordato con l'utente;
- attuazione pratica degli interventi previsti da parte dell'operatore ADEST/OSS, dipendente dalla ditta aggiudicataria;
- verifica periodica da parte del Servizio Sociale con comunicazioni alla ditta aggiudicataria di eventuali inadempienze.

Il personale adibito allo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare, dovrà osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure d'intervento fornite dal Servizio Sociale, il quale, a fronte di eventuali accertati reclami dell'utente, potrà richiedere la pronta sostituzione dell'operatore.

Le problematiche che dovessero insorgere durante lo svolgimento dell'attività di assistenza domiciliare dovranno essere risolte in accordo con il Servizio Sociale del Comune di Sadali onde assumere i necessari provvedimenti.

Gli interventi a carico del Servizio di aiuto e sostegno alla persona richiedono una metodologia di lavoro interdisciplinare: questo presuppone la capacità di ogni singolo operatore di lavorare in gruppo.

Gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno, all'occasione, essere disponibili a collaborare con altre figure professionali (Educatori - Assistenti Sociali - Animatori - Medici, etc.) alla predisposizione di un piano di lavoro individualizzato per ogni singolo utente; eseguire lo stesso per le parti di propria competenza e comunicare informazioni di ritorno al gruppo, tali da riformulare ipotesi di lavoro successive.

La ditta aggiudicataria, mediante le assistenti domiciliari, è responsabile dell'applicazione dei piani di lavoro per quanto di competenza.

Art.19**Coordinamento del Servizio**

Al Settore Servizi Sociali del Comune, in persona del responsabile del procedimento, compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

Al suddetto Servizio spetta il coordinamento dei "servizi di assistenza domiciliare" tramite pianificazione delle attività in collaborazione con il Responsabile della Ditta aggiudicataria, assicurare una

organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed una assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

Art.20

Verifica del Servizio

Il Comune vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto della convenzione, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente capitolato.

Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite periodiche presso il domicilio degli utenti e contatti diretti con essi.

L'attività di vigilanza si tradurrà in apposite relazioni trasmesse per notizia anche all'affidatario.

L'Amministrazione Comunale provvede alla verifica della gestione del Servizio in oggetto attraverso i Servizi Sociali ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

E' compito della ditta agevolare tale controlli.

Sono comprese fra gli strumenti di verifica e di valutazione le schede orarie che l'operatore deve compilare giornalmente e trasmettere ai Servizi Sociali al termine del mese.

Art.21

Corrispettivi

Il Comune si impegna a garantire alla ditta appaltatrice il pagamento delle ore di assistenza domiciliare rese nel periodo di riferimento, sulla base della fatturazione prodotta.

La fattura dovrà essere esclusivamente in formato elettronico, completa dei dati obbligatori utili per la completa dematerializzazione del processo con i sistemi gestionali e di pagamento così come previsto dalla Legge 244/2007 e ss.mm.ii.

L'affidatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore la scheda di cui al precedente art. 15 (foglio di servizio individuale), con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio (cognome e nome, domicilio dell'assistito, durata e natura delle prestazioni rese, eventuali rilievi e annotazioni). Le schede utente, 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 delle ore effettivamente erogate mensilmente per ogni utente, con l'indicazione del numero delle ore di servizio eventualmente prestate in orario straordinario.

La fattura dovrà essere presentata tramite il Sistema di Interscambio messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. La liquidazione avverrà entro 30 gg. dal suo ricevimento al Protocollo del Comune di Sadali. Condizione indispensabile per la liquidazione delle prestazioni è:

- la regolare esecuzione del servizio affidato. A tale scopo il Committente potrà in qualunque momento effettuare i controlli ritenuti più opportuni sul corretto svolgimento del servizio;
- l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge. (regolarità del DURC).

Il Comune potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il rimborso spese per il pagamento delle penalità di cui al successivo art. 30.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la Ditta dagli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato e non potrà dare titolo per la richiesta degli interessi di mora.

Con il pagamento del predetto corrispettivo l'appaltatore si intenderà compensato di qualsiasi suo avere o pretendere per l'espletamento dei servizi e per quanto ad esso connesso o da esso conseguente, senza poter sollevare alcun diritto per l'erogazione di nuovi o maggiori compensi.

Art.22**Recesso unilaterale dell'Amministrazione**

Il Comune di Sadali si riserva la facoltà di rescindere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC, e non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma. Qualora il Comune di Sadali si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, esso si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione comunale;
- spese sostenute dall'appaltatore documentate, dimostrabili e strettamente afferenti al Servizio oggetto del presente capitolato;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art.23**Rinuncia della ditta appaltatrice**

Nel caso di rinuncia da parte della Ditta aggiudicataria, da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A/R. o PEC, con preavviso di almeno 120 giorni, l'Amministrazione Comunale incamererà per intero la cauzione prestata.

Verrà, inoltre, addebitata alla Ditta aggiudicataria la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Art. 24**Responsabilità Civile e Polizza Assicurativa**

La Ditta aggiudicataria è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni conseguente responsabilità sotto il profilo civile e penale.

L'affidatario risponde pure dei 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.

A tal fine deve stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio, con un massimale unico per anno, per persona e per sinistro, non inferiore ad € 1.500.000,00.

All'atto della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà presentare copia di detta polizza da allegare al contratto medesimo.

Art.25**Osservanza dei contratti collettivi di lavoro e obblighi assicurativi**

L'appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del presente servizio, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle ditte del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e le modalità in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e

indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa.

L'Appaltatore dovrà applicare nei confronti dei propri dipendenti e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal CCNL per i lavoratori delle imprese del settore contrattuale interessato sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi assicurativi del personale impiegato nel servizio o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.

A tal proposito, l'appaltatore trasmetterà in copia al Comune, tutta la documentazione relativa al personale operante nella gestione del servizio: copia del contratto di lavoro e della documentazione assicurativa

In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati, accertati dalla stazione appaltante, la stessa comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata e provvederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti del mese in corso, a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Art.26

Garanzie

La Ditta partecipante è tenuta a prestare una garanzia, pari al 2% (due per cento) del prezzo di base indicato nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, secondo le previsioni di cui all'art. 106 del D.Lgs n°36/2023.

Detta garanzia potrà quindi essere prestata:

- mediante fideiussione, costituita con polizza fideiussoria o fideiussione bancaria presso gli Istituti legalmente autorizzati, ovvero rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n°385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
o, in alternativa
- mediante cauzione in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate.

Qualora si intenda costituire la garanzia provvisoria mediante versamento in contanti presso la Tesoreria del Comune, detto versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario intestato al COMUNE DI Sadali presso Banco di Sardegna, - Agenzia di Sadali (Ca) con indicazione della seguente causale: "affidamento diretto del Servizio di Assistenza domiciliare 2024-25"

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 30 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000 come meglio dettagliato all'art. 106 del D.Lgs n°36/2023.

Garanzie definitive:

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza degli obblighi stessi, la Ditta aggiudicataria, all'atto della firma del contratto dovrà prestare una garanzia definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale tramite

fideiussione bancaria o polizza assicurativa che deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché l'operatività alla garanzia medesima entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione di cui sopra sarà svincolata al termine del contratto, e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione. Nel caso in cui l'aggiudicatario rifiutasse di eseguire il servizio o trascurasse in modo grave l'adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato, questa Amministrazione, potrà, in pieno diritto, risolvere ogni rapporto con la ditta/impresa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione definitiva ed all'addebito delle eventuali maggiori spese.

Art.27

Contratto

La stipula del contratto con la ditta aggiudicataria potrà avvenire mediante piattaforma informatica o corrispondenza in quanto trattasi di affidamento sotto soglia;
E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle necessarie verifiche circa la documentazione prodotta e le dichiarazioni rese in sede di gara.

Art.28

Divieto di sub-appalto e cessione a terzi

E' fatto divieto all'impresa appaltatrice, di cedere in tutto o in parte il servizio oggetto del presente appalto, ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto, sotto pena di immediata risoluzione del contratto di appalto, di incameramento della cauzione, del risarcimento dei danni e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al Comune di Sadali per effetto della risoluzione stessa.

Art.29

Spese, imposte e tasse

Tutte le eventuali spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n°460/97 qualora la ditta aggiudicataria sia una O.N.L.U.S. è prevista l'esenzione dall'imposta di bollo e la riduzione dei diritti di segreteria alla metà per gli atti per i quali la legge ammette la carta non bollata.

Art.30

Controlli del servizio e penalità

Il Servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penalità da applicare sono stabilite dal responsabile del procedimento, in sede di elaborazione del progetto posto a base di gara ed inserite nel contratto, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 ‰ (per mille) e l'1 ‰ (per mille) dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10%, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

In caso di recidiva o al ripetersi dell'inadempienza una seconda volta in corso di contratto, le **penalità saranno raddoppiate**.

Nel caso di riscontrate irregolarità, segnalate dal Responsabile del Procedimento della Stazione Appaltante, e fatto salvo e impregiudicato l'ulteriore risarcimento del danno, a carico dell'aggiudicatario potranno essere applicati, i seguenti provvedimenti:

1. Penalità variante da 0.5 ‰ (per mille) a 1 ‰ (per cento) dell'ammontare netto contrattuale (oneri compresi) in base alla gravità dell'inadempienza, per ogni **mancata o insufficiente realizzazione delle azioni previste negli articoli 7-10-12 del presente capitolato**, non dipendente da causa di forza maggiore;
2. Penalità pari a 0.5 ‰ (per mille) dell'ammontare netto contrattuale (oneri compresi) per ogni **violazione della normativa sulla privacy**, fatte salve sanzioni più gravi derivanti da interventi di altre Autorità;
3. Penalità pari a 1 ‰ (per mille) dell'ammontare netto contrattuale (oneri compresi), **qualora l'Appaltatore interrompa il servizio**. Il Comune è autorizzato a rivolgersi ad altre imprese addebitando l'intero costo del servizio all'Appaltatore nonché la penalità in questione;

Il verificarsi di una terza violazione, anche non consecutiva, comporta l'immediata risoluzione del contratto nonché l'incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione Comunale.

4. Penalità variante da 0.5 ‰ (per mille) a 1 ‰ (per cento) dell'ammontare netto contrattuale (oneri compresi) in base alla gravità dell'inadempienza, per la mancata sostituzione di un operatore come richiesto all'art. 11;
5. Penalità pari a 1 ‰ (per mille) dell'ammontare netto contrattuale (oneri compresi), qualora la mancata sostituzione di un operatore sia tale da determinare la sostanziale inattività del Servizio;
6. Penalità variante da 0.3 ‰ (per mille) a 1 ‰ (per cento) dell'ammontare netto contrattuale (oneri compresi) in base alla gravità dell'inadempienza, nei casi di mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta del Responsabile del Settore Servizi Sociali nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate;
7. Penalità pari al 1 ‰ (per cento) dell'ammontare netto contrattuale (oneri compresi), qualora non venga rispettato l'orario dei servizio;
Il verificarsi di una terza violazione, anche non consecutiva, comporta l'immediata risoluzione del contratto nonché l'incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione Comunale.
8. Penalità variante da 0.3 ‰ (per mille) a 1 ‰ (per cento) dell'ammontare netto contrattuale (oneri compresi) in base alla gravità dell'inadempienza, per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio.

Si stabilisce che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti da effettuarsi da parte dell'Ufficio Servizi Sociali all'appaltatore a mezzo PEC. Alla contestazione dell'inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'inadempienza.

La stazione appaltante nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate, ne dà comunicazione all'Aggiudicatario entro il termine di 15 giorni; in caso contrario le controdeduzioni si intendono non accolte.

L'importo verrà dedotto in compensazione sul corrispettivo dei servizi spettante all'appaltatore, su eventuali crediti della ditta appaltatrice, nonché sulla cauzione definitiva.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale.

Il Comune, fatti salvi maggiori danni, potrà inoltre rivalersi sulla cauzione:

- A copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'appaltatore;
- A copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata de contratto per inadempimento dell'appaltatore.

Per quanto non specificatamente previsto dal presente capitolato si rimanda all'art. 1456 del codice civile.

Il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, avvalendosi della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Art.31

Risoluzione del contratto

La Stazione appaltante può risolvere il contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, art. 122 del D.Lgs. n°36/2023 e art. 22 del Capitolato speciale d'appalto.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà la perdita del deposito cauzionale, senza pregiudizio per le penalità previste nell'art. 28 del Capitolato suddetto.

Rimane salvo il diritto dell'Ente di richiedere il risarcimento dei maggiori danni conseguenti alle inadempienze accertate e alla risoluzione del contratto, nonché la possibilità di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse opportuna.

Art.32

Risoluzione per inadempimento

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'aggiudicatario un termine non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione per l'adempimento. Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

Art.33

Tracciabilità dei flussi finanziari

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'impresa aggiudicatrice dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n°136 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.. In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato dovranno essere registrati su "conti correnti" dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

L'impegno alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente articolo dovrà essere dichiarato, a pena esclusione, in sede di gara e inserito nel contratto d'appalto come clausola obbligatoria e vincolante per l'impresa.

Art.34

Trattamento dei dati personali

In relazione alle disposizioni del D.Lgs. n°196/2003, i dati personali della ditta partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati. Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale. I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n°241/90. In relazione alla detenzione ed al trattamento dei dati è in facoltà della ditta partecipante l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n°196/03, secondo le modalità previste dalle relative disposizioni.

L'appaltatore e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dall'Amministrazione.

Art.35**Foro competente**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.Lgs. 31.03.1998, n°80 e negli altri casi previsti dalla legge. Foro competente: Cagliari.

Art.36**Documento unico di valutazione dei rischi interferenti - D.Lgs. n°81/2008 (DUVRI)**

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D.Lgs. n°81/2008) si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro, di cui al D.Lgs. n°81/2008.

Art.37**Domicilio**

All'atto della stipula del contratto di affidamento e per ogni effetto, l'affidatario dovrà eleggere il proprio domicilio legale a Sadali, presso la Residenza Municipale.

Art.38**Clausola di rinvio**

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, la Stazione appaltante e l'Appaltatore fanno riferimento alle disposizioni del codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

Il Responsabile del Servizio
F.to dott.ssa Linda Lapillo