



Comune di Sestu (Ca)

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

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

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La Regione eroga finanziamenti ai comuni per la realizzazione di piani personalizzati che prevedono interventi socio-assistenziali a favore di bambini, giovani, adulti e anziani con disabilità grave riconosciuta ai sensi della L. 104/92 art. 3 c. 3, finalizzati allo sviluppo della piena potenzialità della persona, al sostegno alle cure familiari ed alla piena integrazione nella famiglia, nella scuola e nella società.

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

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

Art. 2 - CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi pubblico ed essenziale, ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 146/1990, e come tale non può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità di cui al successivo art. 26.

Art. 3 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 24 mesi con decorrenza dalla stipula del contratto o del verbale di consegna provvisorio del servizio. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima non superiore al periodo di affidamento iniziale.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016, qualora nel periodo di efficacia del contratto, vi sia un aumento dei piani personalizzati Legge 162/98 che comporti un aumento delle ore effettive dei servizi necessari per la realizzazione degli stessi, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di aumentare il valore monetario complessivo del contratto al lordo del ribasso, in misura non superiore a 19.047,62 euro. La medesima opzione potrà essere applicata nel periodo di rinnovo del contratto. I servizi che potrebbero avere un incremento delle ore sono indicati nella tabella sottostante:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DI BASE
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE QUALIFICATA
SERVIZIO EDUCATIVO

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

In rapporto a tali previsioni, il calcolo del valore stimato dell'appalto è stato effettuato in conformità a quanto disposto dall'articolo 35, comma 4 del codice.

Art. 4 - DESTINATARI

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

Art. 5 - FINALITA' E PRESTAZIONI

A. Assistenza domiciliare

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

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

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

B. Attività di sostegno e promozione della socializzazione:

Rientrano in questa area le seguenti prestazioni:

- interventi volti a favorire il recupero della quotidianità e della vita di relazione dell'utente, in collaborazione con gli altri operatori dei servizi sociali e socio-sanitari eventualmente coinvolti;
- promozione dei rapporti con le strutture ricreative e culturali presenti nel territorio.

C. Servizio educativo

- predisposizione, attraverso un progetto educativo condiviso con il Servizio Sociale Comunale e/o i servizi sociali e/o socio sanitari eventualmente coinvolti, di un intervento personalizzato teso a superare le difficoltà educative esistenti,
- sostenere la famiglia nel ruolo educativo;
- promuovere le capacità residue insite in ciascuna persona beneficiaria degli interventi;
- promuovere processi di integrazione sociale e socializzazione con il coinvolgimento delle risorse del territorio.

Art. 6 - SEDE DI ESECUZIONE

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

Art. 7 - ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

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

a) Direzione e supervisione generale del servizio

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

Il Servizio Sociale Comunale, attraverso le proprie strutture e servizi:

- organizza e dirige il servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse;
- cura la ricezione delle domande, il primo contatto con l'utente e la sua famiglia e/o amministratore di sostegno, la predisposizione dei piani personalizzati e il caricamento dei piani sul sistema SiSAR regionale;
- presenta i piani personalizzati al Referente-Coordiatore di cui al successivo punto b) ai fini della presa in carico del caso;

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

1) Referente-Coordiatore in possesso del titolo di Assistente Sociale (LIVELLO E2) e iscrizione all'Albo professionale con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno due anni negli ultimi sei, in merito a problematiche afferenti la condizione di disabilità, e che dovrà garantire lo svolgimento delle attività professionali previste dal D.P.R. n. 328/2001 Titolo II – Cap. IV. Nello specifico avrà il compito di curare e verificare il corretto espletamento del servizio, garantendo:

- la presa in carico e cura dei rapporti con l'utente e il suo nucleo familiare e/o amministratore di sostegno;
- l'attivazione degli interventi, come definiti dal Piano Piano Personalizzato L. 162/98, entro 3 giorni dalla comunicazione del Servizio Sociale Comunale;
- la cura dei rapporti con il Servizio Sociale comunale, con i referenti dei Servizi Sociali dell'area minori, del Segretariato Sociale e dell'Assistenza domiciliare e dei servizi socio-sanitari territoriali eventualmente coinvolti;
- la predisposizione di una relazione di aggiornamento sull'andamento del servizio da trasmettere alla Direzione di cui al punto a) con cadenza trimestrale, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- il coordinamento, gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro, e gestione del turn over.

2) Assistente domiciliare qualificato (livello C1)

Tale figura, in possesso della qualifica di Assistente domiciliare e dei servizi tutelari o di O.S.S. (Operatore Socio-Sanitario), dovrà essere messa a disposizione dalla ditta appaltatrice e svolgerà le funzioni di cui all'art. 5, lett. A) punti 1), 2) e lett. B).

3) Assistente domiciliare di base (livello B1)

Tale figura dovrà essere messa a disposizione dalla ditta appaltatrice e svolgerà le funzioni di cui all'art. 5, lett. A) punti 3), 4), 5), 6).

4) Educatore Professionale (livello D2)

Tale figura, in possesso del titolo di educatore professionale riconosciuto dallo Stato o dalla Regione o di Laurea in Scienze dell'educazione o dei requisiti previsti dall'art. 13, comma 11, della L.R. 7/2005, dovrà essere messa a disposizione dalla ditta appaltatrice e svolgerà le funzioni di cui all'art. 5, punto B) e punto C).

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

Le prestazioni sopraelencate potranno essere effettuate all'occorrenza anche al di fuori dell'ambito territoriale del Comune di Sestu, previa autorizzazione del servizio sociale comunale e in accordo con la ditta.

I servizi dovranno essere garantiti tutti i giorni settimanali, prevalentemente in orario diurno nella fascia oraria 7.00/20.30.

Art. 8 – BASE D'APPALTO

L'importo complessivo presunto dell'appalto per un biennio è pari a € 66.666,67 + IVA.

Si precisa che il numero complessivo delle ore effettive di servizio verrà determinato in base al numero di piani personalizzati L. 162/98 da gestire in forma diretta e all'effettivo finanziamento erogato dalla Regione Autonoma della Sardegna per la realizzazione degli stessi.

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

TABELLA A – IMPORTI A BASE D'ASTA

SERVIZIO	IMPORTO A BASE D'ASTA/ORA IVA ESCLUSA
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DI BASE	€ 20,00
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE QUALIFICATA	€ 22,00
SERVIZIO EDUCATIVO	€ 24,00

Il valore complessivo dell'appalto, tenuto conto delle opzioni di modifica indicate all'art. 3 è di € 171.428,57 + IVA.

Art. 9 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15/06/2015 n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nell'allegato al presente capitolato.

Art. 10 - GESTIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

Art. 11 - APPLICAZIONE DELLE NORME DEL C.C.N.L E DI ALTRE DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

L'Appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un adeguato espletamento dei servizi richiesti. Il personale dipendente dovrà essere, pena la risoluzione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali che regolano la materia, nonché possedere

tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme. Il personale utilizzato dalla Ditta per tutte le attività richieste dal Capitolato deve essere composto da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro paga. Per tutto il personale deve essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e la copertura assicurativa contro gli infortuni.

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

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

Il personale della Ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato (D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti"), alle norme fissate dal presente Capitolato. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza. Il personale della Ditta è tenuto al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 622 del C.P.

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

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

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

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

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

Art. 12 - DOTAZIONE STRUMENTALE

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

- 1) abbigliamento, calzature e attrezzature conformi alla normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- 2) camice;
- 3) guanti sterili monouso idonei al trattamento della persona e dei prodotti alimentari e medicinali;
- 4) tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta "Comune di Sestu – Servizio di Assistenza Domiciliare/educativa – L. 162/98" ed indicare le generalità del lavoratore, il datore di

lavoro (ai sensi dell'art. 18 c.1, lett. u del D.Lgs. n. 81/2008), la data di assunzione e, nel caso di lavoratori autonomi, l'indicazione del committente (art. 5 L. 136/2010);

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

Art. 13 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

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

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

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

Art. 14 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

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

Art. 15 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

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

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

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

La richiamata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere:

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

- massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

- euro 3.000.000,00 per sinistro RCT, indipendentemente dal numero dei terzi danneggiati
- euro 3.000.000,00 per sinistro RCO, con sottolimito non inferiore a euro 1.500.000,00 per prestatore di lavoro infortunato.

Art. 16 - DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

annuale relative al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001.

Art. 17 - SICUREZZA E RISCHI DA INTERFERENZE

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

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

ARTICOLO 18 - MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA COVID-19

L'aggiudicatario si obbliga ad osservare tutte le vigenti disposizioni delle Autorità governative, territoriali e sanitarie e gli specifici Protocolli in materia di prevenzione e sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

Art. 19 - CAUZIONI

Ai sensi dell'art. 1 comma 4 del D.L. 16 luglio n. 76, convertito in legge, con modificazioni dall'art. 1 comma 1 della Legge n. 120 del 2020, non è richiesta la presentazione delle garanzie provvisorie previste dall'art. 93 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e ss.mm. e ii..

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

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

Art. 20 - SPESE

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

Art. 21 - PREZZI

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

Art. 22 - LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI

Il corrispettivo sarà fatturato mensilmente in seguito all'emissione del certificato di pagamento da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previa acquisizione del prospetto riepilogativo mensile delle prestazioni e delle ore impiegate a favore di ciascun assistito, controfirmato dal Coordinatore.

Dall'importo mensile sarà trattenuto lo 0,50% (art. 30 comma 5bis, D.Lgs. 50/2016). I pagamenti avverranno mediante accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Sestu - Via Scipione, 1 – 09028 Sestu, Partita Iva: 01098920927.

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

I pagamenti saranno disposti, tramite il servizio di tesoreria, previa verifica sulla regolarità del servizio svolto e degli obblighi di cui al comma 1 dell'articolo 17-bis del Dlgs n. 241/1997, e previa acquisizione del DURC attestante la regolarità della posizione dell'impresa in rapporto agli adempimenti contributivi e previdenziali. Il pagamento avverrà entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Per la decorrenza del termine di pagamento fa fede la registrazione della fattura da parte del Protocollo

Generale del Comune.

In allegato alla fattura dovrà essere trasmessa, con cadenza trimestrale, la relazione sull'andamento dei servizi (di cui all'art. 7, lett. a), punto 3).

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

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

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

ART. 23 REVISIONE DEI PREZZI.

L'eventuale richiesta di revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti a seguito di apposita comunicazione del RUP. Decorrerà dalla data di ricevimento della medesima.

La revisione deve essere richiesta su iniziativa dell'Impresa Aggiudicataria e dovrà essere corredata da idonei elementi giustificativi. La richiesta potrà essere presentata una sola volta per ciascuna annualità.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare la revisione dei prezzi in diminuzione. A tal fine il RUP, comunica all'Impresa Aggiudicataria l'avvio della relativa istruttoria.

I prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi standard rilevati dall'ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI), disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 5% rispetto al prezzo originario, per la parte eccedente la soglia del 5%.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

Art. 24 - DOMICILIO FISCALE, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

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

Art. 25 - CONTROVERSIE

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

Art. 26 - INADEMPIENZE E PENALI

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dal Disciplinare di gara e dal Contratto, l'Amministrazione avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'aggiudicatario penali da un minimo di Euro 250 a un massimo di Euro 500 per ogni violazione.

Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento.

L'importo delle penali verrà dedotto dalla rata di pagamento successiva alla definizione della procedura di contestazione o sarà trattenuto sull'importo della cauzione prestata che, in tal caso, dovrà essere opportunamente reintegrata.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione adotterà il seguente procedimento: le singole inadempienze verranno tempestivamente contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni da parte dell'aggiudicatario.

La decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile Unico del Procedimento a conclusione della procedura di contestazione degli addebiti da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del codice civile.

Nei seguenti casi l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 codice civile:

- dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale, che risultino fondate oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- danni agli utenti dei servizi dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale dell'aggiudicatario;
- mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente, come previsto dal presente Capitolato;
- inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato nel servizio, mancata applicazione del CCNL di settore e degli accordi sindacali integrativi vigenti, inosservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- grave e/o reiterata inosservanza delle norme igienico – sanitarie;
- inadeguata o carente capacità da parte dell'aggiudicatario di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate, dopo accertamento e verifica;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'aggiudicatario;
- sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta;
- funzionamento del servizio con orari e calendari sostanzialmente difformi da quelli stabiliti nel progetto personalizzato concordato con il Servizio Sociale Comunale;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o evasione fiscale dell'aggiudicatario;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione.

Le inadempienze contrattuali dovranno essere contestate per iscritto.

La risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso sia eventualmente incorso a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 108 del Codice degli appalti e nel Codice civile.

L'Amministrazione in caso di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare nuovo contratto.

Art. 28 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Ai sensi del GDPR 2016/679 i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

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

L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del GDPR 2016/679.

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

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;

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

La Responsabile del Settore
D.ssa Sandra Licheri