Provincia di Sassari

Distretto Sanitario di Ozieri

PIANO UNITARIO LOCALE
DEI SERVIZI ALLA PERSONA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO PER 15 MESI DEL CENTRO SERVIZI PER LA DISABILITA'

COD. CIG [71846321E3]

INDICE

Art. 1 OGGETTO

Art. 2 FINALITA'

Art. 3 RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 4 MODALITA' DI ACCESSO

Art. 5 ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO SERVIZI PER LA DISABILITA

Art. 6 PRESTAZIONI

Art. 7 CARTELLA E SCHEDA UTENTE

Art. 8 DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

Art. 9 IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Art.10 OBBLIGHI RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Art. 11 OBBLIGHI RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL COMUNE CAPO AMBITO

Art. 12 RAPPORTI TRA IL PERSONALE E GLI UTENTI DEL SERVIZIO

Art. 13 PERSONALE

Art. 14 FORMAZIONE

Art. 15 TIROCINI ED ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA

Art. 16 VOLONTARI

Art. 17 GESTIONE DEL PERSONALE

Art. 18 APPLICAZIONE DELLE NORME DEL C.C.N.L. E DI ALTRE DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

Art. 19 RAPPORTI CON L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DISTRETTO DI OZIERI

Art. 20 RESPONSABILITÀ VERSO PRESTATORI DI LAVORO E TERZI

Art. 21 CAUZIONE

Art. 22 SPESE

Art. 23 COMPENSI

Art. 24 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI

Art. 25 CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

Art. 26 CONTROVERSIE

Art. 27 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 28 DISPOSIZIONI FINALI

DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Con convenzione sottoscritta in data 31/01/2008 i Comuni di Ozieri, Anela, Ardara, Benetutti, Bono, Bottidda, Bultei, Burgos, Esporlatu, Illorai, Ittireddu, Mores, Nughedu San Nicolò, Nule, Pattada, Tula, facenti parte del Distretto sanitario di Ozieri, la Provincia di Sassari e l' Azienda Sanitaria Locale n. 1 di Sassari, hanno espresso la volontà di gestire in forma associata, le funzioni ed i servizi di cui al Piano Locale Unitario dei Servizi alla persona mediante delega al Comune di Ozieri individuato nell' Accordo di Programma, sottoscritto in sede di Conferenza dei Servizi in data 24.10.2012 con il quale è stato adottato il PLUS per il triennio 2012/2014, quale Comune capo ambito, che agirà in luogo e per conto degli enti deleganti, tramite l'Ufficio di Piano, organismo tecnico degli Enti sottoscrittori della suddetta convenzione.

Art. 1 OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di "**Centro Servizi per la Disabilità**", limitatamente agli interventi di natura socio-assistenziale da svolgersi nei Comuni del Distretto Sanitario di Ozieri : Ozieri, Anela, Ardara, Benetutti, Bono, Bottidda, Bultei, Burgos, Esporlatu, Illorai, Ittireddu, Mores, Nughedu San Nicolò, Nule, Pattada, Tula.

Il presente capitolato d'appalto, in attuazione di quanto previsto dal Piano locale unitario dei servizi alla persona - PLUS in relazione al **Centro Servizi per la Disabilità**, è redatto in conformità alla normativa regionale in materia (L.R. 23/2005 e L.R. n. 16/97).

Art. 2 FINALITA'

Centro Servizi per la Disabilità è un servizio per i Comuni dell'ambito Distrettuale coinvolti nell'elaborazione del PLUS. La Conferenza dei Servizi ha disposto di prevedere tale servizio in forma associata in quanto ha una funzione indispensabile nell'ambito del sistema dei Servizi Socio-Assistenziali.

Il Centro Servizi per la Disabilità, nasce con la finalità principale di creare una rete riconoscibile di servizi indirizzati alla disabilità avente i seguenti obiettivi:

- creare un servizio di raccordo finalizzato ad intercettare i bisogni e ad agevolare l'accesso a servizi e prestazioni rivolti ai disabili e ai loro familiari;
- Informare i cittadini sull'offerta dei servizi socio – sanitari, orientando e facilitando la persona alla fruizione degli stessi;
- Accogliere e accompagnare il cittadino nel percorso della rete dei servizi e delle risorse presenti nella comunità;
- Garantire un livello sempre crescente di benessere psico-fisico;
- Promuovere il supporto nelle varie fasi del ciclo vitale;
- Sostenere e accompagnare la rete familiare;
- Promuovere un approccio interdisciplinare ed integrato che prevede, in particolare, l'integrazione degli interventi sanitari e sociali;

- Favorire interventi di qualità nelle prassi operative mediante il modello di rete e di partenariato.
- Predisporre degli interventi, che garantiscano la multidimensionalità della valutazione, la personalizzazione dei programmi, la diversificazione degli interventi, la loro graduazione in relazione al bisogno e alla co-progettazione.

Esso può essere altresì considerato come un luogo dove Enti, Istituzioni, Associazioni di volontariato e singoli cittadini costruiscono insieme progetti e iniziative rivolti alla non autosufficienza e quindi alle famiglie/singoli durante il loro naturale percorso evolutivo.

Il Centro Servizi per la Disabilità intende garantire servizi che mirano all'integrazione delle diverse competenze professionali ed a fornire specifiche prestazioni rivolte alla disabilità e alla non autosufficienza. Si pone come punto di raccordo per la creazione di sportelli informativi, di segretariato sociale e progettazione individualizzata al fine di agevolare l'accesso a servizi e prestazioni rivolti ai disabili e ai loro familiari, così da evitarne la frammentazione delle richieste e della valutazione del bisogno.
In particolare saranno gestiti i seguenti progetti:

- Progetto Home Care Premium 2017;
- Registro pubblico delle assistenti familiari e potenziamento della rete pubblica Assistenti Familiari;
- Potenziamento dei Punti Unici di Accesso e delle Unità di Valutazione Territoriale.

Art. 3 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente appalto è regolato da tutte le normative comunitarie, nazionali specifiche nonché dalla Legge della Regione Sardegna n. 23 del 23.12.2005 sul "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 Riordino delle funzioni socio-assistenziali" e dal Regolamento di attuazione dell'art. 43 della citata legge, approvato con Decreto Presidente Regione n. 4 del 22.7.2008.

Il servizio verrà affidato mediante appalto pubblico ai sensi dell'art. 142 del D.lgs. 19 aprile 2016 n. 50, il presente appalto rientra fra i servizi di cui all'**Allegato IX**.

Il procedimento di affidamento del servizio è soggetto alla disciplina del Codice relativamente agli articoli all'art. 140 c.1 lett. a) e all'allegato IX del vigente D.Lgs. n. 50 del 19.04.2016, quindi si procede con il rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli 29, 30, 32, 33, 35 c. 1 lett. d), 36 c. 9; 60, 68, 73, c. 4, 79, 80; 95, c. 3 lett. a) e art. 216, c. 11.

L'appalto per la gestione dei servizi in oggetto sarà affidato mediante procedura aperta da esperirsi ai sensi dell'**art. 60, c. 1 e art. 36 c. 9 del D.lgs. n. 50 del 19/04/2016** e successive modifiche e integrazioni.

La scelta del contraente avverrà adottando quale criterio di aggiudicazione quello della offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'**art. 95, c. 3 lett. a) del D.lgs. 50/2016**, e sulla base dei criteri indicati al successivo art. 21 del presente bando.

Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate in sede di offerta dall'appaltatore.

L'attivazione del progetto "Potenziamento dei Punti Unici di Accesso e delle Unità di Valutazione Territoriale" sarà successivo alla comunicazione da parte della Regione Autonoma della Sardegna del trasferimento del finanziamento ai sensi della Deliberazione di G.R n° 38/31 del 08.08.2017.

Art. 4 MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso al **Centro Servizi per la Disabilita'** avviene in forma spontanea o su invio da parte dei servizi sociali/Sociosanitari territoriali con le modalità indicate nel presente Capitolato ed in osservanza alle prescrizioni che il medesimo servizio provvederà ad impartire alla ditta appaltatrice.

Art. 5 ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO SERVIZI PER LA DISABILITA'

Struttura dei Servizi

La direzione dei servizi previsti dal presente appalto sarà assicurata dalla Coordinatrice dell'Ufficio di Piano del PLUS – Distretto Sanitario di Ozieri che ne curerà 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.

I servizi previsti dal presente appalto verranno svolti attraverso la seguente struttura:

- **Coordinamento:**

Il Coordinatore dovrà essere individuato, senza oneri aggiuntivi a carico della stazione appaltante, dalla ditta appaltante o in alternativa tra gli Operatori del Servizio e dovrà svolgere la funzione di sintesi e raccordo tra gli operatori del servizio e l'Ufficio di Piano, supervisionando l'organizzazione del Centro Servizi per la Disabilità al fine di garantire su tutto il territorio uniformità nell'erogazione del servizio e il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 5 del presente capitolato.

Compiti specifici del coordinatore sono:

- pianificazione delle attività del Centro, in stretta collaborazione con gli operatori dell'equipe e raccordo con il referente dell'Ufficio di Piano, entro e non oltre 10 gg dall'affidamento del Servizio;
- presentazione cronoprogramma all'Ufficio di Piano e a tutti gli Operatori Sociali dei Comuni e dei Servizi Sanitari coinvolti;
- gestione, verifica e monitoraggio dell' equipe per quanto riguarda l'organizzazione, la realizzazione delle attività e i turni di servizio degli operatori;
- elaborazione mensile di una relazione dettagliata sulle attività svolte;

- relazione quadrimestrale sull'andamento generale del Centro Servizi per la Disabilità, corredata dei monitoraggi sulle attività dei servizi e sui casi presi in carico;
- relazione conclusiva sulle attività svolte dal Centro Servizi per la Disabilità corredato dei monitoraggi sulle attività dei servizi e sui casi in carico per il periodo di durata dell'appalto.

- **Responsabile della gestione:**

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare, senza oneri aggiuntivi a carico della stazione appaltante, un referente che avrà il compito di curare e verificare, mediante procedure operative concordate con il coordinatore, le seguenti funzioni:

- gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
- gestione dei rapporti amministrativo/contabili e raccordo operativo con l'Ufficio di Piano;
- predisposizione della Carta del servizio con puntuale descrizione delle modalità di accesso e delle prestazioni offerte, in collaborazione con l'Ufficio di Piano.

- **Equipe:**

Dovrà essere costituita una equipe con le seguenti figure professionali:

- n° 2 Assistenti Sociali Case Manager per il Progetto Home Care Premium per un monte ore settimanale di n° **36 ore cadauno**;
- n° 1 Assistenti Sociale Case Manager per il Progetto Home Care Premium per un monte ore settimanale di **n° 31,5 ore** con funzioni amministrative;
- n° 1 Psicologo per lo sportello sociale di informazione per il Progetto Home Care Premium e per la gestione del Registro Assistenti familiari per un monte ore settimanale di **n° 20 ore**;
- n° 1 Operatore per lo sportello delle Tutele Legali Progetto Home Care Premium per un monte ore settimanale di **n° 10 ore**;
- n° 1 Amministrativo per un monte ore settimanale di **n° 8 ore** con funzione di rendicontazione Progetto Home Care Premium;
- n° 1 Assistenti Sociale per il progetto: Potenziamento dei Punti Unici di Accesso e delle Unità di Valutazione Territoriale per un monte ore settimanale di **n° 15 ore**.
- Personale ausiliario per le pulizie dei Locali del Centro Servizi per la Disabilità.

Lavoro di rete

Il Servizio svolge una funzione di raccordo tra i soggetti coinvolti e i servizi territoriali pubblici e privati, rafforzando la rete territoriale e offrendo la possibilità di realizzare approcci integrati alla tematica della non autosufficienza.

La rete territoriale di collaborazione è composta dai seguenti servizi/soggetti:

- Ente gestore del PLUS, Comune di Ozieri capo-ambito;
- Comuni del Distretto: Ozieri, Anela, Ardara, Benetutti, Bono, Bottidda, Bultei, Burgos, Esporlatu, Illorai, Ittireddu, Mores, Nughedu San Nicolò, Nule, Pattada, Tula;
- ATS Sardegna Azienda Tutela Salute (Distretto Sanitario di Ozieri, PUA/UVT, Presidio Ospedaliero, Servizio Socio Sanitario, Neuropsichiatria Infantile, UONPIA, Pediatri di Libera scelta, Medici di Medicina Generale, Centro di Salute Mentale, SerD, Consultori Familiari);
- INPS;
- Istituzioni scolastiche;
- Soggetti sociali solidali presenti ed attivi nel territorio.

Sedi ed apertura del Servizio

Il Centro Servizi per la Disabilità è ubicato ad Ozieri, presso i locali di proprietà del Comune di Ozieri siti in via Vittorio Veneto, privi di barriere architettoniche e facilmente accessibili in quanto posti in posizione centrale e ben collegato con altri servizi presenti nel territorio. Tale struttura è dotata di adeguati spazi e attrezzature di proprietà del PLUS per garantire lo svolgimento delle attività.

Sulla base di specifiche richieste, opportunamente concordate, le sedi operative del Centro potranno essere dislocate in ogni Comune appartenente all'ambito Plus Distretto Sanitario di Ozieri al fine di offrire un servizio omogeneo in tutto il territorio. Il Comune richiedente, per garantire gli interventi in loco, metterà a disposizione dell'equipe, locali idonei e funzionali alla realizzazione degli interventi.

Il servizio, nella sede centrale ad Ozieri, dovrà essere organizzato in modo da garantire l'accesso più ampio dell'utenza, con adeguati orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì, prevedendo anche attività di back office o altre attività che non possono essere svolte durante l'orario di apertura.

Il prospetto degli orari mensili di apertura del Centro e gli eventuali periodi di chiusura, saranno concordati e approvati dalla Coordinatrice dell'Ufficio di Piano.

Spese di gestione

Dovranno essere previste le seguenti spese per il progetto Home Care Premium 2017:

CENTRO SERVIZI PER LA DISABILITA'	**Spese previste**	**€ iva inclusa**
Progetto Home Care Premium 2017	– Rimborso Spese carburante per le trasferte delle Case Manager per motivi di servizio nei Comuni del Distretto Sanitario di Ozieri e/o Servizi Territoriali;	€ 1.499,35
	– Rimborso Spese carburante Operatore dello Sportello Sociale di Informazione;	€ 500,00
	– Spese di Cancelleria e ogni altra spesa ritenuta utile per il funzionamento del Centro Servizi per la Disabilità previa autorizzazione del Coordinatore dell'Ufficio di Piano;	3.000,00
	– Spese di Promozione e divulgazione del Servizio;	€ 2.687,00

	TOTALE	**€ 7.686,35**

Eventuali rimodulazioni degli importi relativi alle spese di gestione per ciascun servizio potranno essere concordati e approvati dalla Coordinatrice dell'Ufficio di Piano.

Art. 6 PRESTAZIONI

I Servizi:

- **PROGETTO HOME CARE PREMIUM**: si pone l'obiettivo di attuare e sostenere finanziariamente percorsi funzionali e sostenibili di carattere socio-assistenziale nei confronti dei dipendenti e pensionati pubblici INPS - Gestione Ex INPDAP e i loro familiari NON autosufficienti. Il Servizio ha lo scopo non solo di sostenere e definire interventi assistenziali in denaro o servizi ma anche di supportare la comunità degli utenti nell'affrontare, risolvere e gestire le difficoltà connesse allo status di non autosufficienza proprio o dei propri familiari.
- **REGISTRO PUBBLICO DELLE ASSISTENTI FAMILIARI**: Il Registro degli Assistenti familiari raccoglie i nominativi dei lavoratori/lavoratrici che intendono proporsi alle famiglie come assistenti familiari per l'attività di cura e assistenza alle persone che si trovano in condizioni di fragilità (anziani, disabili, persone totalmente o parzialmente non autosufficienti).
- **POTENZIAMENTO DEI PUNTI UNICI DI ACCESSO E DELLE UNITÀ DI VALUTAZIONE TERRITORIALE:** Il PUA rappresenta la porta unitaria di accesso ai servizi sociali e sanitari del Distretto, accoglie e accompagna il cittadino nel percorso della rete dei servizi e delle risorse presenti nella comunità. Adotta modalità di intervento socio-sanitario fortemente integrate, effettua la prima valutazione del bisogno, garantisce l'ascolto, l'orientamento nella rete dei servizi sociali e sanitari. Per le domande di intervento che presentano maggiore complessità e che necessitano dell'integrazione di vari apporti professionali viene attivata l'Unità di Valutazione Territoriale che ha compiti di valutazione multidimensionale e predisposizione del progetto personalizzato;

Attività di informazione, sensibilizzazione e formazione

Il Centro Servizi per la Disabilità organizzerà, nell'ambito delle attività di competenza, attività di informazione, sensibilizzazione e promozione nel territorio.

Tali attività verranno effettuate mediante elaborazione, stampa e diffusione del materiale informativo, strisce radiofoniche e/o televisive, nell'ambito di interventi informativi/formativi nelle scuole, associazioni, gruppi, eventi culturali territoriali, organizzazione di convegni e seminari.

Il Centro Servizi per la Disabilità dovrà essere improntato a principi metodologici e deontologici coerenti con la professionalità espressa dagli operatori impiegati nel servizio.

L'operatività del Centro deve prevedere:

- la multidisciplinarietà degli interventi;
- la programmazione e realizzazione delle attività per obiettivi;

- il lavoro in equipe;
- la documentazione del lavoro svolto;
- il lavoro di rete territoriale;
- l'integrazione dell'area sociale con quella sanitaria;
- l'assunzione di responsabilità professionale nelle fasi valutative, decisionali e di intervento.

Art. 7 CARTELLA E SCHEDA UTENTE

Per ogni utente del servizio dovrà predisposta idonea cartella cartacea e informatizzata contenente i principali dati personali, socio-economici, sanitari e familiari degli utenti. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individuale, il tipo di intervento e di prestazioni erogate, gli operatori incaricati, i tempi previsti. Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro.
La cartella è predisposto dagli operatori del Centro Servizi per la Disabilità e conservata agli atti del predetto servizio.

Art. 8 DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di **15 mesi** a partire dall'effettivo inizio del servizio che decorrerà dalla lettera di aggiudicazione definitiva. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

L'Ufficio di Piano, nel caso in cui gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa autorizzazione della Conferenza dei servizi e previa assunzione di provvedimento motivato del Dirigente del Settore Politiche Sociali e Integrazione territoriale del Comune capo ambito, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni sessanta, senza che la Cooperativa possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare.

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di **tre mesi** sulla base di un provvedimento espresso della Conferenza dei Servizi in relazione all'esigenza dell'Ufficio di Piano di dar corso alle procedure per la selezione di una nuova cooperativa e del conseguente passaggio gestionale. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

Art. 9 IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

L'importo massimo complessivo posto a base d'asta per l'intera durata **di 15 mesi** è fissato in **€ 221.727,22** (al netto dell'IVA di legge).

L'importo si considera <u>a base d'asta teorico</u> poiché il progetto Home Care Premium 2017 previsto come servizio all'interno del Centro Servizi per la Disabilità per l'attività di gestione

espletata è calcolato sulla base dell'ipotesi del n° dei beneficiari ipotetico del Progetto Home Care Premium 2017 che potrebbe variare nel corso della durata dell'appalto (MAX rendicontabile euro 70,00 mensile per n° 160 utenti)
L'art. 9 del Bando Pubblico Progetto Home Care premium 2017 dell 'INPS gestione ex INPDAP (dal 01.07.2017 al 31.12.2018) recita: "Il contributo gestionale massimo sarà ridotto, in caso di variazione in diminuzione superiore al 10% in proporzione alla percentuale di servizi non erogati, nel mese rispetto a quelli dovuti in base ai piani di assistenza approvati, per causa non imputabili al beneficiario. In caso di totale assenza di erogazione del servizio sarà prevista una penale pari al 5% del contributo gestionale massimo teoricamente dovuto" .

L'importo a base d'asta comprensivo del costo del personale, viene definito in base all'applicazione del CCNL del settore socio – sanitario – assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo, approvato con decreto del Ministero del Lavoro 02.10.2013, con adeguamento retributivo a maggio 2013.

Il valore stimato teorico del servizio posto a base di gara, riferito alla sua durata di **mesi 15**, sul quale dovrà essere effettuata l'offerta con il ribasso di gara, ammonta ad **€ 221.727,22 (Euro duecentoventunosettecentoventisette/22),** Iva esclusa, nell'ipotesi di n° 160 beneficiari del progetto Home Care premium 2017.

Art. 10 OBBLIGHI RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta aggiudicataria, nel rispetto ed in applicazione di tutto quanto previsto nel presente Capitolato, si impegna alla gestione, con oneri a proprio carico, dei servizi oggetto del presente appalto, garantendo tutti gli adempimenti necessari al buon funzionamento dei medesimi.
In fase di avvio del servizio la Ditta comunicherà:

- l'elenco del personale in forza, tale elenco verrà aggiornato trimestralmente, evidenziando la specifica movimentazione (nominativi dei dimessi e dei nuovi assunti),
- in caso di subentro di un nuovo addetto nel servizio la Ditta aggiudicataria deve garantire un periodo di affiancamento del medesimo in sovra-numero di almeno 3 giorni;
- l'elenco delle attrezzature di lavoro, messe a disposizione dei lavoratori, conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi;

La ditta aggiudicataria è tenuta ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della sicurezza e della privacy dei cittadini-utenti e delle loro famiglie.
Ogni qualvolta intenda attivare iniziative promozionali o pubblicitarie, che possano avere implicazioni dirette o indirette con l'oggetto del presente Capitolato, deve preventivamente concordarle con la Coordinatrice dell' Ufficio di Piano.
Il Servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze degli utenti.
La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza ed il suo personale ha l'obbligo di rispettare scrupolosamente **l'orario di lavoro,** il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso

l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.
La Ditta aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale di Ozieri (Capo ambito del PLUS) da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato.
Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sulla Ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi stessi.
In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.
Il materiale che l'appaltatore intenderà acquistare con i fondi messi a disposizione dall'Ufficio di Piano rimarranno alla scadenza del contratto di proprietà dello stesso Ufficio di Piano.
La Ditta aggiudicataria dovrà in particolar modo:

- usare nell'effettuazione dei servizi la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
- adottare le misure atte a limitare il turn-over del personale, essendo la continuità del personale impiegato considerata un elemento significativo di qualità, in relazione alla complessità dei servizi erogati dal **Centro Servizi per la Disabilità**.
- sollevare il Comune di Ozieri (capo ambito) da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- segnalare, immediatamente, al responsabile dei Servizi Sociali del Comune di riferimento tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
- assicurare la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e di provvedere alla sostituzione immediata del personale assente. Non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che la Ditta aggiudicataria deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;
- adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti;
- vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi.
- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi degli operatori;
- garantire la partecipazione degli operatori agli incontri che saranno richiesti, compresi quelli formativi attinenti le aree attivate nell'ambito del **Centro Servizi per la Disabilità** al fine di promuovere una formazione trasversale;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi socio-sanitari della ASL n°1 Distretto di Ozieri, e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato.

- Oltre alle norme del presente capitolato, la ditta aggiudicataria deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia.

Art. 11 OBBLIGHI RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL COMUNE CAPO AMBITO

Il Comune di Ozieri capo ambito per la gestione dei servizi previsti nel PLUS si avvale della Ditta aggiudicataria per la gestione del Servizio **Centro Servizi per la Disabilità**. Sono di competenza del Comune di Ozieri capo ambito, attraverso l'Ufficio di Piano e con la collaborazione del Servizio Sociale dei Comuni dell'ambito, i seguenti adempimenti:

a) disponibilità della struttura denominata **Centro Servizi per la Disabilità** ubicata in via Vittorio Veneto ad Ozieri, dotata di tutti gli arredi e attrezzature necessarie per il suo funzionamento che verranno concesse in comodato d'uso;
b) pagamento utenze: energia elettrica e spese telefoniche;
c) verifica e controllo del servizio svolto, nei modi e tempi ritenuti opportuni;
d) accertamento di inadempienze contrattuali;
e) verifica degli eventuali reclami e degli esposti avanzati dagli utenti e/o dai loro familiari;
f) cura dei rapporti con la Ditta aggiudicataria;
g) pagamento alla Ditta aggiudicataria del corrispettivo secondo le modalità indicate nell'art. **23 del presente capitolato**;
h) stipula dei Protocolli operativi con i Servizi Sanitari coinvolti per la definizione di modalità operative e di collaborazione.

Art. 12 RAPPORTI TRA IL PERSONALE E GLI UTENTI DEL SERVIZIO

I rapporti tra il personale della Ditta aggiudicataria ed i destinatari del **Centro Servizi per la Disabilità** devono essere improntati al rispetto dell'utente e all'osservanza del principio della riservatezza inerente ogni singola situazione, compreso il dovere del segreto professionale previsto dalla normativa di riferimento e dai codici deontologici delle differenti professioni.
La relazione che intercorre tra il professionista e l'utente sarà sempre improntata ad un atteggiamento professionale, che contempli partecipazione empatica nell'accoglienza del bisogno e contemporaneamente un giusto distacco tale da garantire lo spazio di osservazione e di pensiero sul proprio intervento professionale.
L'agire professionale di tutti gli operatori impiegati nel Centro Servizi per la Disabilità dovrà essere costantemente orientato a favorire l'autonomia e l'autodeterminazione dell'utente, garantire un'informazione chiara e corretta sul proprio operato ed i limiti di intervento, promuovere soluzioni e percorsi condivisi, coerenti con il bisogno espresso e con il mandato istituzionale ricevuto.
Gli operatori, nell'espletamento della loro attività, devono impegnarsi attivamente per la realizzazione dei programmi individualizzati e per il raggiungimento degli obiettivi in essi fissati; in tal senso improntеranno i rapporti con le famiglie alla costante e costruttiva collaborazione.
Il personale è tassativamente esonerato dall'esprimere valutazioni e giudizi personali nei confronti dell'utenza che possano essere discriminatori o lesivi della dignità della persona, delle proprie convinzioni etiche, politiche, religiose o offendere la sensibilità personale dell'individuo rispetto al proprio orientamento sessuale o appartenenza etnica.

L'inosservanza di quanto sopra raccomandato prevede la sostituzione del professionista che ha agito venendo meno a tali principi.

Art. 13 PERSONALE

Per la realizzazione delle attività previste dal Centro Servizi per la Disabilità, l' equipe sarà costituita da un numero minimo di figure professionali:

a) Profili professionali richiesti:

Centro servizi per la Disabilità	Spese personale	€ iva inclusa
Progetto Home Care Premium 2017	• **n° 2 Assistenti Sociali** in possesso di Laurea triennale in Servizio Sociale (L 39) o Diploma di assistente sociale o diploma Universitario in Servizio Sociale, iscrizione all'Albo Professionale, con specifica esperienza documentata di almeno un anno nel Progetto Home Care Premium in qualità di case manager, per un monte ore medio settimanale **di n°36 ore cadauno**;	**€ 102.819,60**
	• **n° 1 Assistente Sociale** in possesso di Laurea triennale in Servizio Sociale (L 39) o Diploma di assistente sociale o diploma Universitario in Servizio Sociale, iscrizione all'Albo Professionale, con specifica esperienza documentata di almeno un anno nel Progetto Home Care Premium con funzioni amministrative, per un monte ore medio settimanale **di n° 31,5 ore**;	**€ 44.983,58**
	• **n° 1 Psicologo** in possesso di Laurea Magistrale o Specialistica (LS) iscrizione all'Albo Professionale e con esperienza documentata di almeno sei mesi nell'ambito del Progetto Home Care Premium, esperto nella gestione di servizi/sportelli sociali informativi, di orientamento, per un monte ore medio settimanale **di n°20 ore**;	**€ 34.437,00**
	• **n° 1 Operatore per la tutele legali** in possesso di Laurea	**€ 13.507,00**

	Specialistica vecchio ordinamento o lauree L, del nuovo ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio ed equipollenti, con esperienza documentata di almeno sei mesi nell'ambito del Progetto Home Care Premium per un monte ore medio settimanale **di n° 10 ore;** • **n° 1 Operatore amministrativo** in possesso di Laurea Specialistica vecchio ordinamento o lauree L, del nuovo ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio ed equipollenti, con esperienza documentata di almeno sei mesi nell'ambito del Progetto Home Care Premium per un monte ore medio settimanale **di n° 8 ore;**	**€ 10.805,60**
Potenziamento dei Punti Unici di Accesso e delle Unità di Valutazione Territoriale	• n° 1 Assistente Sociale in possesso di Laurea triennale in Servizio Sociale (L 39) o Diploma di assistente sociale o diploma Universitario in Servizio Sociale, iscrizione all'Albo Professionale, con specifica esperienza documentata di almeno un anno nell'ambito del Progetto Potenziamento dei Punti Unici di Accesso e delle Unità di Valutazione Territoriale per un monte ore medio settimanale di **n° 15 ore;**	**€ 18.574,45**
	TOTALE	**€ 225.127,23**

- **Personale ausiliario per le pulizie dei locali.**

Programmazione degli interventi e verifica del lavoro

L'equipe del Centro Servizi per la Disabilità fornirà, in base alla professionalità di ciascun componente, i servizi sotto specificati:

- Attività di accoglienza, informazione, e consulenza alle persone con disabilità e alle loro famiglie;

- Attività di informazione sui servizi destinati alle persone con disabilità e raccordo con gli operatori dei servizi territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private del settore;
- Informazione relativa alla progettazione individualizzata in tutte le sue varie forme, in base a quanto previsto dalla normativa vigente e nello specifico nel "Fondo per la non autosufficienza" in collaborazione con i Servizi Sociali e Sanitari del Distretto;
- Attività di informazione, sensibilizzazione e formazione;
- Richiesta di accesso ai servizi socio- sanitari e ai vari servizi pubblici rivolti ai disabili;
- Consulenza per la richiesta di ausili o presidi medicali legati alla disabilità in collaborazione con i Servizi Sociali e Sanitari;
- Informazione, consulenza, inserimento dati nello specifico programma informatico inerente i benefici previsti dal progetto Home Care Premium e qualsiasi altra attività relativa a tale progetto;
- Organizzazione incontri a tema di counseling, orientamento formazione e assistenza psicologica alle famiglie degli utenti;
- Attività di informazione su iniziative, opportunità e beneficio a supporto della condizione di NON autosufficienza;
- Attivazione della presa in carico del nucleo potenziale beneficiario delle prestazioni HCP e avvio della fase di valutazione e pianificazione dei Programmi Socio Assistenziali Familiari da parte del Case Manager (Assistenti Sociali);
- Attività di supporto alle famiglie degli utenti progressivamente presi in carico curandone ad esempio la prenotazione dei servizi quali accesso al centro diurno, le azioni di sollievo e sostituzione, la consegna dei pasti a domicilio;
- Cura e organizzazione delle attività di formazione dei caregiver nel caso di intervento di familiare, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di formazione multimediale, di autoformazione e formazione a distanza;
- Funzioni di coordinamento delle attività di valutazione del grado di NON autosufficienza, definizione delle Prestazioni Socio Assistenziali, redazione del Programma Socio Assistenziale Familiare e sottoscrizione, per conto del soggetto aderente del Patto Socio Assistenziale;
- Attività di raccordo con i servizi territoriali destinati alle persone con disabilità e con gli operatori dei servizi territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private del settore;
- Monitoraggio delle attività e verifiche periodiche sull'andamento del Programma;
- Attività di raccordo con lo sportello informativo per le funzioni di presa in carico e avvio delle fasi di valutazione e pianificazione;
- Attività di supporto alle famiglie degli utenti progressivamente presi in carico;
- Colloqui con l'utenza, verifica delle situazioni, analisi e decodifica del bisogno, consulenza professionale;
- Coinvolgimento dei Medici di medicina generale nell'ambito delle attività di valutazione del grado di non autosufficienza;

- Collaborazione con i Servizi Sociali dei Comuni del Distretto, il Punto Unico di Accesso (PUA), l'U.V.T. e i servizi dedicati alle tematiche e problematiche afferenti la non autosufficienza;
- Raccordo con le strutture istituzionali e associative presenti sul territorio per intercettare e includere i potenziali utenti, le loro famigli e meglio indirizzarli;
- Predisposizione e stesura lettere, comunicazioni e atti amministrativi legati alla gestione del Centro Servizi per la Disabilità;
- Rispetto delle norme richiamate nel regolamento home Care Premium ;
- Rendicontazione ed elaborazione dati relativi ai servizi assegnati;
- Elaborazione dei rendiconti relativi ai servizi;
- Inserimento dati e documentazione rendicontativa su file e data–base secondo le indicazioni fornite dal referente PLUS per fini organizzativi , gestionali e rendicontativi;
- Monitoraggio delle azioni del Progetto "Home Care Premium" e rendicontazione sullo stato di avanzamento e di svolgimento delle attività previste;
- Preparazione e diffusione del materiale istruttorio;
- Collaborazione con gli altri operatori dell'Ufficio di Piano, gli operatori sociali dei Comuni, gli operatori della ASL, soggetti privati, strutture associative presenti nel territorio al fine di promuovere la costruzione di una rete progettuale;
- Gestione del registro delle Assistenti Familiari;
- Verifica dei requisiti per l'accesso al Registro Assistenti Familiari;
- Attivazione sito internet del Centro Servizi per la Disabilità con counselling on line;
- Attivazione Registro Assistenti familiari on line.

Gli operatori dovranno partecipare agli incontri di programmazione e di verifica del lavoro svolto e a tutte quelle iniziative mirate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza. Dovranno produrre la documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni.

Organizzazione settimanale:

Il numero complessivo delle ore di servizio si intende presunto in quanto legato al reale fabbisogno che sarà comunicato dalla Coordinatrice dell'Ufficio di Piano.

I professionisti dovranno garantire flessibilità nella gestione del monte ore settimanale, prevedendo, qualora fosse necessario, prestazioni lavorative anche in orario serale o prefestivo (per incontri con gruppi di genitori, famiglie, iniziative di sensibilizzazione, od altro).

Dovrà comunque essere garantito un orario settimanale di apertura al pubblico della sede del Centro Servizi per la Disabilità, che faciliti l'accesso ed il contatto con i servizi e con l'intera cittadinanza. Durante l'orario di chiusura al pubblico dovrà essere attivata una segreteria telefonica che garantisca una prima informazione ed accolga eventuali sintetiche richieste o segnalazioni.

Sostituzioni o personale aggiuntivo

Resta inteso che in caso di sostituzione permanente degli operatori proposti per il servizio in sede di gara, il personale subentrante in sostituzione dovrà possedere i medesimi requisiti valutati in sede di gara, intendendo con questi sia quelli minimi richiesti per l'accesso che quelli oggetto di attribuzione del punteggio.

Per contro, in caso di sostituzioni temporanee, intendendo con ciò periodi non superiori a 15 giorni, sarà sufficiente il possesso, da parte del personale proposto in sostituzione, dei requisiti minimi valutati per l'accesso.
Qualora la Ditta aggiudicataria lo ritenesse opportuno e funzionale, il monte ore di servizio sopra indicato può essere ridistribuito tra più operatori oltre il numero minimo di professionisti sopra indicato, fatto salvo il possesso dei requisiti minimi (formativi e lavorativi) di ammissione e senza alcuna maggiorazione economica a carico dell'Amministrazione appaltante.

La ditta appaltatrice solleva il Comune di Ozieri (capo ambito) da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune di Ozieri (capo ambito) potrà mai essere configurato. Il Comune di Ozieri (Capo ambito) è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta appaltatrice, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

La ditta appaltatrice deve osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci - lavoratori, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi - provinciale/aziendale - vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata dell'appalto. La ditta appaltatrice, è tenuta, in forza del presente appalto e limitatamente all'oggetto dello stesso, ad applicare le medesime condizioni contrattuali, economiche e lavorative al personale impiegato sia esso dipendente o socio – lavoratore, adeguando prima dell'avvio dell'esecuzione dell'appalto ogni eventuale atto interno difforme dalla presente obbligazione contrattuale.

Al Comune di Ozieri (Capo ambito) resta comunque la facoltà di richiedere accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

Art. 14 FORMAZIONE

La Ditta aggiudicataria deve prevedere iniziative di formazione professionale, in materia di sicurezza sul lavoro che resta comunque a carico della stessa.
In particolare, la Ditta aggiudicataria si impegna a far partecipare il proprio personale ad eventuali specifici percorsi formativi.
Al tal proposito la Ditta aggiudicataria deve porre la necessaria attenzione alla programmazione dell'attività formativa rivolta al proprio personale.
Per le figure professionali individuate o proposte nel progetto gestionale presentato dalla Ditta aggiudicataria devono essere programmate iniziative di formazione adeguate ai profili professionali e alle funzioni da svolgere, al fine di assicurare il mantenimento degli standard di qualità previsti.

La formazione deve essere considerata un'occasione per attivare percorsi di crescita professionale dei singoli operatori, che sviluppi la capacità di lavorare per progetti assistenziali individualizzati.

Art. 15 TIROCINI ED ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA

Il Comune di Ozieri (capo ambito) si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso, nonché altre attività formative e di insegnamento di "integrazione didattica", in attuazione di specifiche convenzioni e riguardanti professionalità socio – sanitarie, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con l'Aggiudicatario. A tal fine l'Ufficio di Piano accoglie la proposta di tirocinio inoltrata dal Soggetto Formatore, ne verifica la compatibilità confrontandosi con l'Aggiudicatario e si esprime, autorizzando o negando l'accoglienza.
L'autorizzazione comporta l'adempimento degli specifici atti formali.

Art. 16 VOLONTARI

La ditta appaltatrice dovrà informare l'Ufficio di Piano dell'eventuale utilizzo di personale volontario indicandone per iscritto:

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

Le prestazioni dei volontari dovranno essere complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego degli operatori professionali e non comporteranno per l'Ente alcun costo aggiuntivo.

Art. 17 GESTIONE DEL PERSONALE

Come indicato all'art. 13 del presente Capitolato e all'art. 13 del Bando/Disciplinare la Ditta appaltatrice dovrà **comunicare per iscritto alla Stazione Appaltante entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta notifica dell'aggiudicazione i nominativi del personale del quale si avvarrà per l'espletamento dei servizi**, **le relative qualifiche di assunzione, nonché la documentazione relativa al possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti.**

La ditta appaltatrice 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 per il tramite dell'Ufficio di Piano, alla Cooperativa 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 comunicata tempestivamente all'Ufficio di Piano ed al Servizio Sociale comunale.

Le sostituzioni programmate e definitive devono prevedere un periodo di affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore sostituto di almeno 3 giorni lavorativi per gli assistenti domiciliari qualificati, ad esclusivo onere della cooperativa.

La ditta appaltatrice è tenuta a garantire il servizio di cui al presente capitolato anche in caso di sciopero del proprio personale.

La ditta appaltatrice deve prevedere la rilevazione automatica attraverso impronta digitale e badge delle presenze e delle ore degli Operatori impegnati nel Centro Servizi per la Disabilità attraverso un sistema automatizzato di rilevazione presenze, che consenta di informatizzare integralmente le successive fasi di amministrazione del personale (gestione assenze-ferie-recuperi, ect). La Ditta dovrà trasmettere il piano timbrature effettuato da ogni singolo operatore nel mese successivo alla rilevazione.

Art. 18 APPLICAZIONE DELLE NORME DEL C.C.N.L. E DI ALTRE DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

La ditta appaltatrice deve garantire la gestione del servizio con l'applicazione di condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui utilizzi personale con rapporto di lavoro subordinato è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL di settore e negli accordi locali integrativi dello stesso. La ditta appaltatrice si obbliga ad applicare i contratti anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

Particolare attenzione andrà posta nell'applicazione del C.C.N.L. delle Coop. sociali del 26/05/2004 e s.m.i. che richiama le aziende all'obbligo del rispetto delle procedure di cui all'art. 37 volte ad assicurare la continuità dei rapporti di lavoro in essere presso ciascun Comune del PLUS dell'ambito.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice utilizzi personale con contratto di lavoro parasubordinato sarà tenuto ad applicare le disposizioni contenute nel D.Lgs. 423/2001 e s.m.i. o norma successiva in quanto applicabile.

Non è ammesso il ricorso a prestazioni lavorative di carattere autonomo e saltuario se non preventivamente autorizzate dalla stazione appaltante.

Nel caso la ditta appaltatrice utilizzi soci lavoratori è tenuta ad applicare integralmente le disposizioni contenute nella L. 142/2001 e successive modifiche e integrazioni o norma successiva in quanto applicabile.

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle disposizioni relative all'assunzione obbligatoria dei disabili, ai sensi della L. 68/99, per tutta la durata contrattuale.

Il comune di Ozieri (capo ambito) si riserva qualunque azione di controllo e di tutela dei lavoratori necessaria al fine del rispetto delle presenti disposizioni, nonché la possibilità di risolvere il contratto in danno all'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del T.U. Sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, restando a suo completo carico tutte le spese necessarie per l'attuazione della suddetta norma.

Il nominativo del responsabile della sicurezza dovrà essere comunicato per iscritto all'Amministrazione appaltante.

Art. 19 RAPPORTI CON L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DISTRETTO DI OZIERI

Nei casi in cui si ravvisa la necessità di assicurare prestazioni socio-assistenziali e sanitarie in forma integrata, per rispondere a bisogni complessi di natura sociale e sanitaria del cittadino richiedente, la Cooperativa deve assicurare il necessario coordinamento con le prestazioni di natura sanitaria attribuite per competenza alla A.S.L.

Art. 20 RESPONSABILITÀ VERSO PRESTATORI DI LAVORO E TERZI

La ditta appaltatrice assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo il Comune di Ozieri (capo Ambito).

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 non inferiore a Euro 1.500.000,00 per sinistro.

L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di chiedere adeguata dimostrazione di quanto su esposto. In caso di violazione di norme di legge o regolamento o di gravi inadempienze di alcuni degli obblighi a carico della ditta appaltatrice previsti nel presente capitolato, l'Ufficio di Piano previo parere della Conferenza dei Servizi potrà insindacabilmente decidere con effetto immediato la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. Analoga facoltà compete alla ditta appaltatrice in caso di gravi inadempienze contrattuali da parte dal Comune di Ozieri (Capo ambito).

Art. 21 CAUZIONI

L'operatore economico aggiudicatario, prima della stipula del contratto, deve prestare una garanzia fideiussoria, a titolo di **garanzia definitiva**, pari al **10% dell'importo contrattuale**, ai sensi e con le modalità di cui all'art.103 del D.Lgs.n.50/2016, a garanzia degli oneri per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali. La fideiussione bancaria o assicurativa 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 della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia fideiussoria definitiva sarà progressivamente svincolata ai sensi del comma 5 del citato articolo 103.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria definitiva determina la decadenza dell'affidamento nonché l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Alla garanzia definitiva si applicano le disposizioni in materia di riduzioni previste dall'art.93, comma 7, del decreto legislativo n.50/2016. Per usufruire del beneficio della riduzione della garanzia l'operatore economico aggiudicatario deve essere in possesso della certificazione di sistema di qualità della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati di cui al citato articolo, da documentare all'atto della consegna della polizza.

Il deposito cauzionale definitivo verrà restituito a completa esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, qualora risultino essere stati regolarmente adempiuti e certificati tutti gli obblighi contrattuali e comunque ad avvenuta risoluzione di ogni eventuale eccezione inerente e conseguente al presente appalto.

La cauzione definitiva verrà incamerata dal Comune nel caso di risoluzione in danno dell'Aggiudicataria, in particolare si richiamano:

- Sospensione, ritardo o mancata effettuazione da parte dell'appaltatore di uno o più servizi;
- Impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza e qualità dei servizi;
- Risoluzione contrattuale.

Ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale si rivalga sul deposito cauzionale, per qualsiasi motivo, la ditta aggiudicataria è tenuta a reintegrare la somma del deposito entro 30 giorni.

La fidejussione o polizza definitiva dovrà avere efficacia sino a tre mesi dopo il termine del contratto e, comunque, resterà vincolata sino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'aggiudicataria. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della suddetta cauzione determina la revoca dell'affidamento dell'appalto e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 22 SPESE

Le spese e gli oneri relativi alla stipula del contratto, compresi quelli tributari, sono a totale carico del concorrente aggiudicatario. Il contratto, ai sensi dell'art.32, comma 14 del Codice dei contratti pubblici, verrà stipulato in forma pubblica-amministrativa, in modalità elettronica, con firma digitale, ai sensi del D.Lgs.82/2005 e smi..

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto presso il palazzo comunale alla data che gli verrà comunicata dall'ufficio comunale competente e la sua assenza, se non supportata da idonea giustificazione, comporterà la pronuncia di decadenza dall'aggiudicazione e l'affidamento al concorrente che segue utilmente in graduatoria, oltre naturalmente all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in materia.

Art. 23 COMPENSI

La liquidazione dei compensi a favore della ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, entro **60 giorni** dal ricevimento della stessa al protocollo del Comune di Ozieri capo ambito. Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla ditta appaltatrice di richiedere la risoluzione del contratto.

In allegato alla fattura, che dovrà essere trasmessa in formato elettronico, ai sensi della Legge n. 89/2014 di conversione del D.L. n. 66/2014, dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate a favore di ciascun assistito, relativo a ciascun Comune, controfirmato dal Servizio Sociale di competenza, nonché, con cadenza trimestrale, la relazione sull'andamento generale del servizio di cui all'art. 10 lettera m).

L'Ufficio di Piano ha facoltà di sospendere i pagamenti alla Cooperativa 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.

Art. 24 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Nel caso di fusione di società, l'Ufficio di Piano potrà, ad insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto.

Per quel che concerne la cessione del credito vantato dalla ditta appaltatrice sul Comune di Ozieri capo ambito, dovrà essere chiesto preventivamente il consenso della Conferenza dei Servizi.

Art. 25 CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

La ditta appaltatrice si impegna a trasmettere con cadenza trimestrale all'Ufficio di Piano una relazione tecnica sull'andamento del servizio, come previsto nell'art. 10 lettera m) del presente capitolato, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.
Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano del PLUS, anche per il tramite dei Servizi Sociali comunali e suoi incaricati, dipendenti e/o consulenti esterni, competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

La ditta appaltatrice deve garantire un sistema di valutazione del progetto in termini di processo e di risultati, attraverso strumenti (come gli incontri, le interviste, l'utilizzo di adeguati indicatori) atti a

fornire informazioni sul livello di soddisfazione dell'utenza e utili indicazioni per la rimodulazione del servizio.

Art. 26 CONTROVERSIE

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

Art. 27 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la ditta appaltatrice non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato, il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

1. penale pecuniaria forfetaria € 2.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
   - mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art. 10 del presente capitolato;
   - mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili di cui all'art. 18 del presente capitolato;
   - mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
   - mancato rispetto del piano di aggiornamento del personale di cui all'art. 9;
   - utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
   - mancata realizzazione delle iniziative e attività di promozione del servizio previste nell'offerta tecnico-organizzativa in sede di gara;
   - violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;

2. penale pecuniaria forfetaria € 1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
   - mancata, insufficiente o ritardata attivazione dell'intervento nei tempi di cui all'art. 10, salvo causa di forza maggiore o evento eccezionale debitamente documentati;
   - pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti rispetto alle disposizioni di cui all'art. 13 del presente capitolato;
   - mancata comunicazione ai Servizi Sociali comunali delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
   - ripetuta mancata applicazione del programma individuale dell'utente relativamente agli interventi e all'orario programmato;
   - violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dall'art. 10 del presente capitolato;

Il Comune di Ozieri, capo ambito, procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

Il Comune di Ozieri, capo ambito, ha la facoltà di **procedere alla risoluzione del contratto**, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze ed irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

a) dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;
b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
d) cessione dell'azienda, in tutto o in parte, e cessazione dell'attività, fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;
e) nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
f) cessione totale o parziale del contratto e subappalto di prestazioni e servizi;
g) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dall'Ufficio di Piano del PLUS.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune di Ozieri, capo ambito, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che la ditta appaltatrice abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione.

In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio (art. 32 R.D. 350 del 25.05.1895) in danno alla Cooperativa, senza pregiudicare il diritto del Comune di Ozieri, capo ambito, al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Art. 28 DISPOSIZIONI FINALI

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

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003, 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 e ss. mm. ii..

La ditta appaltatrice 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 D.Lgs. 196/2003.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano del PLUS, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali, provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della Cooperativa la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La Cooperativa 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.

In tutte le fasi del progetto, sia in itinere che in fase conclusiva degli interventi, verrà riservata una particolare attenzione al gradimento del servizio erogato, attraverso la consultazione dell'utenza interessata rispetto alla qualità degli interventi.

Ozieri 30.08.2017

La Dirigente
del Settore Politiche sociali e di integrazione territoriale
Coordinatrice dell'Ufficio di Piano del PLUS
Dott.ssa Rosa Farina