

Affidamento della gestione del servizio di
ASSISTENZA DOMICILIARE E SCOLASTICA
nell'ambito del Distretto Ogliastro

Comune di Tortolì
Provincia di Ogliastro

CAPITOLATO SPECIALE APPALTO

C I G

2 8 8 0 1 5 3 9 6 F

TITOLO I

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare a Assistenza Scolastica e Specialistica a favore dei cittadini residenti, o temporaneamente **domiciliati**, nel territorio del Distretto Ogliastra.

Il servizio di assistenza domiciliare e scolastica consiste:

- a) nel complesso di prestazioni di natura socio assistenziale prestate a domicilio di anziani, minori e diversamente abili e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione , al fine di consentire la permanenza nel proprio ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.
- b) nell'erogazione di prestazioni di assistenza scolastica specialistica rivolta agli alunni diversamente abili frequentanti sino alle scuole secondarie di primo grado.

Articolo 2 - DURATA E VALORE DELL'APPALTO

Il contratto avrà la durata di anni 2 (DUE) decorrenti dal 1° Novembre 2011, ovvero dalla data di aggiudicazione se successiva.

Il Comune di Tortolì (Ente capofila del Plus) si riserva la facoltà di rinnovare il contratto stipulato con il soggetto aggiudicatario per analoga durata ed alle medesime condizioni, considerando che ai fini della determinazione del valore complessivo dell'appalto si è tenuto conto sia del periodo di durata certa del contratto sia dell'ulteriore eventuale rinnovo del medesimo.

La facoltà di disporre il rinnovo del contratto sarà esercitata sulla base di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione, ponderata in relazione alla convenienza economica ed alla capacità e professionalità dimostrate dal soggetto aggiudicatario nel corso dell'esecuzione del contratto. Il soggetto medesimo sarà tenuto ad accettare la richiesta di rinnovo avanzata dall'Ente appaltante.

Il valore stimato complessivo dell'appalto è quantificato in € **6.503.800,00** (euro **SEIMILIONICINQUECENTOTREMILAOTTOCENTO/00**) calcolata in applicazione dell'articolo 29 del codice dei contratti (D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.) .

L'offerta economica dovrà essere corredata dai giustificativi, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 relativi ai seguenti costi:

- costo del lavoro relativo al personale impiegato del servizio;
- costo relativo alla sicurezza.

Al riguardo si specifica che il costo relativo alla sicurezza dovrà risultare congruo rispetto all'entità ed alle caratteristiche dei servizi oggetto del presente appalto.

Al fine di consentire all'Ente appaltante la valutazione di cui sopra, dovrà essere allegata una relazione contenente le voci giustificative che concorrono a formare i costi relativi agli oneri di sicurezza.

Articolo 3 - SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

La ditta aggiudicataria dovrà garantire alle condizioni definite nel presente capitolato lo svolgimento del Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) con le modalità di seguito elencate:

a) Metodologia e ambiti di intervento

Le prestazioni, realizzate nel rispetto di quanto indicato nel Piano Assistenziale Individuale (PAI), formulato dal Servizio Sociale del Comune di riferimento e concordato con la famiglia, prevedono la cura alla persona e specificatamente: igiene personale, bagno completo, vestizione, nutrizione e mobilitazione passiva dell'assistito, aiuto nella deambulazione, controllo nella assunzione di farmaci, interventi igienico sanitari di semplice attuazione, cura del suo ambiente, accompagnamento a visite specialistiche, segretariato sociale e socializzazione per il mantenimento a domicilio dell'utente,.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le prestazioni richieste sono le seguenti:

✓ Attività di assistenza e cura alla persona:

- alzata dal letto; igiene/pulizia personale, aiuto per il bagno; vestizione; nutrizione, aiuto nella assunzione dei pasti; aiuto per la corretta deambulazione; aiuto nell'uso e/o nell'utilizzo di presidi o ausili sanitari; aiuti nel posizionamento degli arti o della persona allettata; aiuto nell'uso di accorgimenti o ausili per lavarsi, per vestirsi, per assunzione di cibi o bevande e durante la deambulazione; aiuto nella mobilitazione delle persone allettate se prive di gravi patologie e per le quali non siano state sottolineate controindicazioni da parte del medico di medicina generale o da medici specialisti;

✓ Prestazioni di tipo sanitario di semplice esecuzione

- collaborazione con il medico di medicina generale, con il personale delle cure domiciliari integrate o con il personale sanitario privato o con il familiare, sia durante l'igiene personale che nel posizionamento e mantenimento delle posture terapeutiche; aiuto nella mobilitazione attiva e passiva; misurazione della temperatura corporea; aiuto nella raccolta di materiale biologico per esami (feci e urine); collaborazione nella sorveglianza per la corretta assunzione dei farmaci e nell'esecuzione delle prestazioni sanitarie; segnalazione al medico curante di qualsiasi anomalia sulle condizioni di salute dell'utente, in caso di urgenza ed in mancanza di reperibilità di familiari o del medico di base.

✓ Attività di assistenza della persona e del suo ambiente

- operazioni inerenti la pulizia degli ambienti e operazioni elementari e di supporto, necessarie al mantenimento dell'autosufficienza dell'utente; preparazione e cottura dei pasti, fornitura pasti a domicilio.

✓ Attività diverse

- trasporto e accompagnamento per consentire all'utente il disbrigo pratiche e l'accesso ai servizi sociali e sanitari, comunali e territoriali, attraverso l'utilizzo dei mezzi di trasporto della ditta appaltatrice. Disbrigo pratiche su delega dell'utente, di un familiare di riferimento o del tutore, con eventuale maneggio di denaro. Prestazioni di segretariato sociale e di socializzazione.

✓ Servizio sostegno disabili

- il servizio offre un supporto alle persone disabili che necessitano di aiuto per la vita di relazione, per la fruizione del tempo libero, con l'obiettivo di favorirne la partecipazione e la permanenza nel proprio ambiente di vita, rimuovendo per quanto possibile gli ostacoli che ne impediscono l'autonomia e l'integrazione.

✓ Servizi aggiuntivi

- prestazioni in caso di ricovero ospedaliero (in assenza di familiari in grado di assolvere tutti quei compiti ritenuti necessari in caso di ricovero); supporto informativo, sostegno e ascolto all'utente e ai familiari di riferimento; predisposizione e consegna agli utenti dei bollettini di versamento della contribuzione, ritiro e consegna all'ufficio del servizio sociale del Comune territorialmente competente delle ricevute del versamento effettuato.
 - Gestione degli interventi previsti dal fondo regionale per la non autosufficienza (Piani personalizzati ai sensi della Legge 162/1998, Interventi immediati, Ritornare a casa).

Al centro dell'intervento di assistenza domiciliare si pone il Progetto Assistenziale Individuale (PAI), frutto del lavoro di progettazione cui affluiscono i contributi di tutti gli attori coinvolti con l'utente, sotto la titolarità ed il controllo istituzionale del servizio sociale dei Comuni del Distretto Ogliastra. L'azione che ne segue risulta complessa ed integrata e si sviluppa attraverso un processo dinamico di attuazione, verifica, aggiornamento e valutazione circolare e continuo. IL servizio di assistenza domiciliare deve avere alcune caratteristiche imprescindibili:

- Essere di facile accesso, anche telefonico, per gli utenti;
- Essere un punto di riferimento per gli utenti e la famiglia;
- Essere rapido nelle risposte;
- Dare garanzia di continuità nel tempo con l'utilizzo di operatori stabili;
- Avere personale affidabile, professionalmente valido e che dia fiducia agli utenti;
- Mantenere una stretta collaborazione con gli operatori sociali del Distretto;
- Valorizzare e coinvolgere le risorse e le organizzazioni presenti sul territorio, in progetti di collaborazione tra pubblico e privato sociale

b) Modalità di presa in carico

La ditta aggiudicataria, subentrante al vecchio gestore del servizio, ha l'obbligo di mantenere gli standard qualitativi, quantitativi e la continuità del servizio dell'assistenza domiciliare erogato per conto di ciascun Comune del Distretto, fino al perfezionamento della nuova gestione associata, nel rispetto delle modalità e procedure di presa in carico degli utenti avanti declinate.

Il Servizio Sociale territorialmente competente riceve la richiesta di attivazione del SAD, coerentemente con le priorità e le indicazioni contenute nella normativa regionale e nel Protocollo operativo, espleta l'istruttoria, predispone il PAI e lo trasmette contestualmente all'Ufficio di Piano e al soggetto aggiudicatario, anche mediante posta elettronica certificata. L'UdP trasmetterà il PAI, debitamente vistato per la copertura finanziaria, al soggetto aggiudicatario per l'attivazione del servizio. Maggiori prestazioni orarie rispetto a quelle autorizzate non saranno riconosciute. La ditta aggiudicataria dovrà nel termine massimo di giorni due garantire l'avvio del servizio.

Competerà all'Ufficio di Piano:

✓ la supervisione e controllo delle attività svolte dall'aggiudicatario, in collaborazione con il Servizio Sociale territorialmente competente;

✓ il controllo sulla corretta applicazione delle prescrizioni del presente capitolato e delle attività innovative e migliorative proposte in sede di gara dall'aggiudicatario.

Non è consentito agli operatori del soggetto aggiudicatario di modificare di propria iniziativa il progetto di intervento, nonché i tempi e le modalità di realizzazione dello stesso, se non a seguito di preventivi accordi con il Servizio Sociale di riferimento territoriale.

Attraverso le segnalazioni degli OSS il soggetto aggiudicatario è tenuto a comunicare all'UdP e al servizio sociale territorialmente competente le eventuali problematiche riscontrate nel corso dell'attività e a formulare proposte tendenti al miglioramento del servizio.

c) Articolazione del servizio

- Il SAD è organizzato a livello distrettuale, coordinato dal soggetto aggiudicatario in collaborazione con i Responsabili del Servizio Sociale competente sul territorio di ciascun Comune.

Sarà possibile, per situazioni di comprovata necessità, destinare un OSS ad altro territorio comunale. Questo caso specifico sarà di competenza e organizzazione da parte dell'Ufficio di Piano.

d) Monte ore complessivo presunto e orari del servizio

Per lo svolgimento del SAD, ad eccezione di quanto previsto dal successivo articolo 4 del presente capitolato (Assistenza scolastica specialistica), l'appaltatore dovrà erogare complessivamente:

✓ n. **75.650** ore annue di OSS per l'erogazione di prestazioni di SAD.

secondo le preventivate quantità e località determinate e descritte nell'unità **Tabella 1 "Monte ore SAD / SAS Distrettuale"**, parte sostanziale del presente Capitolato.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di rimodulare la composizione delle ore sulla base dell'andamento del Servizio stesso, sia con aumento che con la diminuzione del monte ore convenuto, determinando in questo caso l'aumento o la diminuzione dei corrispettivi.

Il servizio di norma è articolato per l'intero anno, nell'arco di 7 giorni settimanali, dal lunedì alla domenica, compresi i festivi infrasettimanali, dalle ore 07,00 alle ore 20,00. Gli orari di maggiore concentrazione sono definiti dalle singole esigenze espresse nei PAI.

Per situazioni di comprovata emergenza sociale, l'Amministrazione si riserva la possibilità di chiedere alla ditta aggiudicataria l'esecuzione di interventi in orari ed in giorni festivi diversi da quelli precedentemente convenuti.

Il monte ore annuale è comprensivo delle ore destinate dal soggetto aggiudicatario per la programmazione, rendicontazione e spostamenti del personale per motivi di servizio.

Per le attività di coordinamento del servizio con il personale dell' UdP viene riconosciuta massimo un'ora settimanale.

e) Natura, contenuto e forma delle prestazioni

Gli interventi oggetto del presente articolo sono ispirati alle prescrizioni della Legge Regionale n. 23 del 23 dicembre 2005 e ss. mm. e ii. e agli indirizzi previsti nel protocollo operativo adottato con l'aggiornamento del Plus 2008 e successivi.

Il SAD è costituito dal complesso delle prestazioni di natura assistenziale effettuate al domicilio di persone anziane e diversamente abili da parte di operatori socio-sanitari (OSS) al fine di consentire la permanenza nel proprio ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

Il SAD, previa elaborazione del PAI, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo prevede i seguenti interventi che vengono così suddivisi in differenti sottogruppi:

A) Attività di assistenza diretta all'utente

aiuto nelle attività fisiche personali riferibili al complesso delle seguenti funzioni quotidiane: igiene personale giornaliera, bagno, cura dell'aspetto fisico, alzarsi e coricarsi con corretto posizionamento dell'allettato, alimentazione e assunzione e preparazione dei pasti, aiuto all'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, deambulare.

B) Prestazioni di tipo sanitario di semplice esecuzione

assistenza nell'assunzione corretta dei farmaci, frizioni antidecubito, uso di protesi e sussidi, posture corrette e movimenti arti invalidi, corretta deambulazione, uso di accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo, misurazione della temperatura corporea, controllo e/o somministrazione di medicinali in collegamento con il medico curante e gli infermieri delle cure domiciliari integrate.

C) Aiuto nel disbrigo di pratiche fuori dall'abitazione con mezzi e oneri a carico dell'impresa aggiudicataria del servizio

appoggio e sostegno per l'acquisto di generi alimentari, di capi di vestiario e ogni altro bene, per l'accompagnamento a visite mediche e ai centri ambulatoriali, per favorire la partecipazione ad opportunità di socializzazione; accompagnamento presso uffici, ambulatori, negozi, ecc.; collaborazioni nel disbrigo di pratiche, negli spostamenti per visite sanitarie e terapie riabilitative di vario genere

D) Prestazioni di cura dell'ambiente domestico

operazioni inerenti la pulizia degli ambienti con particolare riferimento: al riordino e alla pulizia dell'abitazione, dei mobili, dei pavimenti e dei servizi igienici; al ricambio periodico e secondo la necessità della biancheria (personale e/o del letto), lavatura e stiratura della stessa, lavaggio dei piatti e stoviglie, igienizzazione degli ambienti e operazioni elementari e di supporto necessarie al mantenimento dell'autosufficienza dell'utente.

E) Prestazioni di segretariato sociale e di socializzazione – prestazioni diverse

Interventi finalizzati a contrastare l'emarginazione sociale, favorendo il contatto ed il rapporto con le strutture ricreative e culturali per promuovere la partecipazione dell'utente alla vita di comunità; coinvolgimento dei vicini, dei parenti e dei volontari.

Le prestazioni di cui al presente capitolato sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate. Il verificarsi del fatto comporterà l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni subiti.

Articolo 4 - ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA

Per garantire l'inserimento e l'integrazione scolastica degli alunni/studenti disabili e rendere effettivo il diritto allo studio è indispensabile riuscire a potenziare le possibilità di apprendimento, di comunicazione, di relazione e di socializzazione del soggetto diversamente abile. Questo è possibile attraverso una programmazione coordinata e continuativa dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio-assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e con le attività presenti sul territorio gestite da enti pubblici o privati.

Oggetto del presente articolo sono le prestazioni chieste alla ditta aggiudicataria per lo svolgimento del Servizio di Assistenza scolastica specialistica (SAS) secondo le modalità di seguito elencate:

a) Modalità di accesso e criteri di valutazione

Il dirigente scolastico fa richiesta del servizio per ogni alunno al Comune di residenza entro il 1 settembre di ogni anno, con allegata ove presente la seguente documentazione:

- - Verbale dell'Unità Multidisciplinare dell'anno precedente, ove previsto (Gruppo di lavoro H);
- Diagnosi funzionale;
- Certificazione Legge 104/92, art. 3 comma 3;
- Piano Educativo Individualizzato (PEI) dell'anno precedente (ove definito);
- Assenso dei genitori/esercenti la potestà genitoriale.

Il Comune di residenza comunica l'avvio del servizio all'UdP.

b) Caratteristiche del servizio

Il servizio di cui al presente capitolato prevede lo svolgimento di compiti di assistenza specialistica da svolgersi, prevalentemente all'interno della scuola attraverso l'integrazione di differenti professionalità.

Come specificato dalla Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione del 30/11/2001, l'assistenza di base è competenza della scuola e deve essere garantita dai collaboratori scolastici che hanno, tra i loro compiti contrattuali, anche l'ausilio materiale degli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse e lo spostamento degli stessi alunni nei locali della scuola. Rientra poi, tra le funzioni aggiuntive di tale personale l'ausilio materiale agli alunni diversamente abili per le attività di cura alla persona, di utilizzo dei servizi igienici e di cura dell'igiene personale.

L'assistenza di base gestita dalla scuole è strettamente interconnessa con quella educativa e didattica: la sinergia di queste tre azioni deve garantire l'integrazione dell'alunno diversamente abile nel rispetto del PEI alla cui predisposizione concorrono tutte le figure di riferimento dell'alunno stesso (specialisti ASL o di altre strutture , dirigente scolastico, docenti, genitori, collaboratori scolastici, educatore addetto all'Assistenza Scolastica Specialistica, ecc.).

L'assistenza specialistica garantita dal Distretto non può essere quindi standardizzata o codificata ma, efficacemente e funzionalmente diversificata, orientata a soddisfare i bisogni individuali dell'alunno in base al PEI .

In linea di massima, tale servizio ha le seguenti finalità:

- agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni diversamente abili nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio;
- facilitare l'inserimento e la partecipazione degli alunni diversamente abili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati;
- sostegno personale agli alunni diversamente abili nelle attività di socializzazione e di acquisizione delle capacità comunicative, volte all'integrazione e valorizzazione di abilità personali;
- ogni altro sostegno ed attività specialistica, ad esclusione di quelle didattiche e di quelle di assistenza di base, nell'ambito delle attività gestite dalla scuola (es. partecipazione a lezioni itineranti o gite culturali).

Nell'ambito delle disponibilità finanziarie, potrà essere riconosciuto, per particolari e giustificate necessità assistenziali dell'alunno, un monte orario settimanale superiore a quello stabilito all'atto della attivazione del servizio.

Il fabbisogno di assistenza scolastica specialistica, per singola scuola, verrà individuato dai Dirigenti scolastici ed inoltrato al Comune di residenza entro il 1 settembre di ogni anno per la predisposizione del servizio.

L'UdP interverrà a totale o parziale copertura delle richieste avanzate nel rispetto del presente capitolato e delle disponibilità finanziarie.

Il servizio, fermo restando la persistenza della gravità che ha determinato l'ammissione, viene garantito con carattere di continuità per tutto l'anno scolastico.

L'UdP si riserva di effettuare verifiche periodiche attraverso l'Operatore Sociale del Comune territorialmente competente, volte a monitorare l'andamento del servizio.

c) Professionalità specifiche richieste per l'espletamento del servizio

In relazione al servizio come delineato nei punti precedenti, la ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare, nelle attività di esecuzione dello stesso, personale con almeno una delle seguenti qualifiche professionali:

- **assistente all'infanzia con funzioni educative** inquadrato nella categoria D posizione economica 1 (ex 5° livello) del CCNL del comparto delle cooperative del settore socio sanitario –assistenziale ed educativo e di inserimento lavorativo del 30/07/2008;
- **educatore professionale** inquadrato nella categoria D posizione economica 2 (ex 6° livello) del CCNL del comparto delle cooperative del settore socio sanitario –assistenziale ed educativo e di inserimento lavorativo del 30/07/2008;

Per particolari disabilità, potranno essere richieste all'aggiudicatario figure professionali specifiche (es. traduttore linguaggio dei segni).

Non potranno essere richieste, comunque, figure prettamente sanitarie (es. personale infermieristico o fisioterapico) che, eventualmente dovranno essere garantite dall'ASL.

d) Monte ore complessivo e orari del servizio

Per lo svolgimento del servizio di assistenza scolastica specialistica, l'appaltatore dovrà erogare complessivamente:

- ✓ n. **9.200** ore annue presunte di prestazioni di assistenza scolastica specialistica .
- secondo le preventivate quantità e località determinate e descritte nell'unità **Tabella 1 " Monte ore SAD / SAS Distrettuale "**, parte sostanziale del presente Capitolato;

L'Amministrazione si riserva la possibilità di rimodulare la composizione delle ore sulla base dell'andamento del Servizio stesso, sia con aumento che con la diminuzione del monte ore convenuto, determinando in questo caso l'aumento o la diminuzione dei corrispettivi.

Articolo 5 - GESTIONE DIRETTA DEGLI INTERVENTI PREVISTI DAL FONDO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA (PIANI PERSONALIZZATI DI SOSTEGNO EX LEGGE 162/1998 - INTERVENTI IMMEDIATI – RITORNARE A CASA ...)

Tali interventi potranno essere affidati nell'ambito dei progetti finanziati dal fondo per la non autosufficienza della Regione Sardegna sulla base della tipologia di intervento negli stessi previsto.

Verranno erogate le prestazioni previste nei progetti personalizzati finanziati dalla Regione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, sostegno educativo, assistenza domiciliare, ...

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare, ove ne fosse fatta richiesta da parte dell'UdP, agli stessi patti e condizioni di cui al presente Capitolato, tutte le prestazioni previste dagli interventi di cui al presente articolo.

Questo servizio avrà durata a partire dalla sua attivazione e fino ad esaurimento dei finanziamenti concessi dall'Assessorato Regionale dell' Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale.

In merito, dovrà essere prodotta una fatturazione specifica e separata.

Il costo orario applicato sarà quello determinato in sede di aggiudicazione.

Articolo 6 – DESTINATARI

1. Servizio di assistenza domiciliare

Possono usufruire del SAD tutti i soggetti residenti, o temporaneamente domiciliati nei comuni del Distretto Ogliastra, anziani e non, che si trovino nelle condizioni previste dal regolamento, indipendentemente dalle cause che le hanno determinate ed in particolare coloro che:

- a) si trovino in stato di malattia o invalidità che comporti la necessità di aiuto da parte di terzi;
- b) non dispongano di sufficiente assistenza familiare;
- c) vivano in famiglia ma con grave situazione di disagio;
- d) per i quali sia stato formulato un programma di lavoro integrato con i Servizi della A.S.L. .

2. Servizio di assistenza agli alunni portatori di handicap

Sono destinatari dell'assistenza individualizzata gli alunni segnalati dall'Autorità scolastica competente in stato di grave handicap fisico e/o psichico, certificati dalla competente Azienda sanitaria locale.

3. Gestione diretta degli interventi previsti dal fondo regionale per la non autosufficienza (Piani Personalizzati di sostegno ex Legge 162/1998 - interventi immediati – ritornare a casa ...)

Beneficiari degli interventi previsti dal Fondo Regionale per la non autosufficienza

Articolo 7 - PERSONALE / ORGANIZZAZIONE

a) Requisiti

Al personale assunto per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente capitolato è richiesto il possesso di titoli professionali previsti dalla normativa nazionale e regionali vigente.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'impiego, per tutta la durata dell'appalto, del personale avente le caratteristiche, requisiti professionali, livello contrattuale, quantità minime come descritti nell'unito prospetto, parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

Tutti gli operatori dovranno possedere titolo di studio e/o qualificazione professionale conseguita attraverso corsi riconosciuti dallo Stato o dalla Regione, ovvero da analoghi organismi riconosciuti a livello europeo. Resta inteso che eventuale personale non cittadino italiano e/o proveniente da altri Stati europei od extraeuropei dovrà obbligatoriamente conoscere, parlare e scrivere in lingua italiana e, preferibilmente essere in possesso della patente di guida, valida per l'Italia, di tipo B.

All'atto della firma del contratto la società appaltatrice dovrà presentare al Comune capofila un elenco contenente il nominativo degli operatori e il loro curriculum professionale attestante il possesso dei requisiti.

Resta inteso che è fatto divieto all'impresa, eventualmente riunita in ATI, a pena di esclusione dalla gara, della indicazione del nominativo di personale, a qualsiasi titolo impiegato o da impiegare, in più di una ditta facente parte della costituenda Associazione temporanea.

Il soggetto aggiudicatario, previa comunicazione scritta all'Ente, potrà avvalersi di volontari in servizio civile, altri volontari e/o tirocinanti. Queste figure non potranno in nessun caso essere attivate in sostituzione di personale operante, ma a integrazione dell'intervento svolto dal medesimo, al fine di migliorare la qualità della prestazione e aumentare le opportunità relazionali, nonché il benessere dell'utente. Essi operano sotto la diretta responsabilità della Cooperativa e dovranno essere in regola con le assicurazioni e le prescrizioni sanitarie previste dalle disposizioni vigenti.

Tutto il personale impiegato addetto a titolo diverso ai servizi oggetto del presente appalto, deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con le persone in carico, potendo rilevare e discutere le problematiche individuali unicamente con il Responsabile del Servizio Sociale territorialmente competente o con persona dallo stesso indicata per l'occasione.

L'aggiudicatario deve provvedere all'aggiornamento degli OSS in merito ad eventuali modifiche dei PAI, per il raggiungimento degli obiettivi e delle modalità di intervento in essi proposti.

L'Amministrazione, attraverso l'UdP, può ricusare motivatamente un operatore proposto dal soggetto aggiudicatario per gravi inadempienze ed irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.

Nell'espletamento del lavoro gli operatori dovranno:

- comprendere le esigenze e le aspettative dell'utenza;
- saper rilevare eventuali bisogni, anche inespressi e saperli riportare correttamente al responsabile del Servizio Sociale competente per territorio;
- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del PAI e le mansioni, i tempi e gli obiettivi previsti;
- svolgere il proprio intervento a domicilio o all'interno dell'istituto scolastico con estrema riservatezza, educazione, rispetto e comprensione della persona seguita;
- rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 196/2003.

b) Rendicontazione

La verifica delle prestazioni effettuate dalla ditta aggiudicataria avviene attraverso il riscontro ed il controllo sulle prestazioni erogate e sulla loro quantità, a cura e responsabilità esclusiva del Responsabile del Servizio Sociale di ciascun Ente territoriale. Esso predisporrà, autonomamente, i relativi sistemi di specifica rendicontazione sulle ore effettivamente erogate nelle forme che riterrà più opportune, comunicando successivamente (entro gg. 5 del mese successivo) all'UdP uno schema sintetico recante: il numero delle ore effettivamente erogate e il parere, vincolante, favorevole alla liquidazione.

c) Assunzione personale

Si precisa che in ottemperanza dell'articolo 37 del CCNL delle Cooperative Sociali, l'appaltatore è tenuto ad assumere il personale della Ditta uscente, previo accordo finalizzato ad effettuare il passaggio diretto dei lavoratori.

Fatta salva la comprovata indisponibilità dello stesso personale ad assumere l'incarico per cause non attribuibili all'aggiudicatario, quest'ultimo è impegnato al mantenimento del personale succitato per la durata pari al 90% del periodo contrattuale, conservandone immutati il trattamento economico e giuridico di provenienza.

d) Organizzazione

L'impresa aggiudicataria dovrà curare, mediante speciali procedure e protocolli operativi concordati con il Servizio Sociale comunale competente territorialmente, le seguenti funzioni all'interno dei servizi attivati:

- elaborazione di un programma generale di servizio;
- collaborazione con il Servizio Sociale comunale nell'elaborazione di un programma individualizzato per ciascun utente a carico (PAI);
- costante monitoraggio dei casi seguiti con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, emotivo, sociale così da poter segnalare prontamente l'evento ad altri operatori tecnici interessati (es. ASL);
- la presa in carico del caso assegnato in accordo con i Responsabili comunali del Servizio.

La ditta appaltatrice è tenuta ad assegnare il servizio, in modo costante, per la durata dell'appalto al gruppo di operatori indicati all'inizio del lavoro e ciò per evitare frequenti turnazioni, poco funzionali al servizio. Ovvero sarà necessario garantire la continuità del servizio attraverso il costante impiego delle stesse figure professionali, precisando che, nei confronti di un medesimo utente, non possono essere assegnati più di tre operatori diversi, salvo casi di comprovata necessità.

La ditta non si potrà rivalere su servizio prestato e non preventivamente autorizzato dall'UdP. Il servizio dovrà essere garantito per l'effettiva durata richiesta dall'UdP. Non saranno compresi nelle ore assegnate dal Distretto, i tempi necessari per spostarsi tra le abitazioni dei destinatari del servizio.

Ogni operatore è tenuto, quotidianamente alla redazione di un foglio di presenza da far firmare all'utente per le ore di servizio svolte. Tale modulo deve contenere i seguenti elementi minimi: nome dell'utente, data, orario, attività svolta ed eventuali annotazioni ritenute suscettibili di attenzione, firma autografa leggibile dell'operatore e dell'utente o di un suo familiare convivente. Il predetto modulo così compilato e sottoscritto dall'operatore, assume per l'Ente appaltante, valore di dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. I moduli dovranno essere consegnati, con cadenza mensile, al Responsabile del Servizio Sociale di ciascun Comune territorialmente competente.

Gli operatori sono tenuti alla rigorosa e corretta compilazione della documentazione loro richiesta e sono altresì tenuti: alla loro esibizione a semplice domanda dei componenti o incaricati dell'UdP o del Responsabile del Servizio Sociale competente territorialmente; al segreto professionale, circa i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento del loro compito (D. Lgs. 196/2003) relativi all'utente e al suo nucleo familiare.

Non si procederà al pagamento del corrispettivo mensile dovuto qualora non sia stata regolarmente prodotta la documentazione in parola.

Articolo 8 - FUNZIONI DEL REFERENTE COORDINATORE DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

I servizi oggetto dell'appalto presentano una notevole complessità organizzativa, pertanto la figura del Referente Coordinatore del soggetto aggiudicatario, nonché la sua capacità di collaborare in forma propositiva con l'UdP e con i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali Territoriali risulterà determinante per la buona qualità del servizio stesso. L'appaltatore dovrà individuare nell'ambito del proprio personale n. 1 Referente Coordinatore del Servizio.

Il referente Coordinatore avrà funzioni di:

- garantire l'attivazione del servizio con le modalità e i tempi di cui all'art. 3 lettera b);
- garantire e organizzare con tempestività le sostituzioni del personale che per qualsiasi motivo risultasse assente dal servizio, attivando ove se ne ravvisi la necessità e, comunque, su richiesta del Responsabile del Servizio Sociale Comunale territorialmente competente, altro personale con i medesimi requisiti di cui al precedente articolo 7;
- avvisare, nel tempo minimo necessario, la persona in carico dell'assenza dell'operatore e della conseguente necessità di sostituzione;
- segnalare preventivamente al Responsabile del Servizio Sociale Comunale territorialmente competente eventuali variazioni del personale in servizio;
- garantire l'affiancamento, in caso di sostituzione permanente, fra operatore uscente e quello subentrante;
- mantenere i rapporti con la ditta aggiudicataria e fra di essa e l'Ente appaltante.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la reperibilità telefonica del Referente Coordinatore, per comunicazioni ed interventi urgenti da effettuarsi anche al di fuori del normale orario di servizio, dotandolo di apparecchio telefonico cellulare.

La funzione di Referente Coordinatore dovrà essere garantita per tutta la durata dell'appalto.

Dovranno essere altresì definiti incontri con frequenza trimestrale fra il Referente Coordinatore della ditta aggiudicataria, il Coordinatore dell'UdP ed i Responsabili del Servizio Sociale Comunale del Distretto per verificare la rispondenza delle attività espletate con gli obiettivi individuati nel presente Capitolato, nonché del monte ore di fatto erogato.

Potranno essere altresì definiti incontri di tipo straordinario in qualsiasi momento qualora la stazione appaltante lo ritenga opportuno e necessario per assicurare il buon andamento del servizio, anche se relativo a singole porzioni distrettuali territorialmente interessate.

Articolo 9 – ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Sono a carico del soggetto aggiudicatario:

- la messa a disposizione del personale, con i requisiti di cui al precedente articolo 7, in numero sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio e comunque in misura non inferiore al personale impiegato per analoghi servizi prestati alla cittadinanza del Distretto con riferimento alla data del 31 marzo 2011 e risultante dalle annotazioni riportate sui libri matricola di ciascuna delle Cooperative interessate.
- tutti gli oneri relativi alla gestione del personale;
- tutti gli oneri per la copertura assicurativa per maneggio di denaro, infortuni e responsabilità civile relativamente al personale e gli utenti del SAD;
- fornitura di idoneo documento atto al riconoscimento da parte della persona in carico e di terzi al personale addetto a diverso titolo al SAD e SAS;
- gli spostamenti del personale, necessari a garantire la regolarità di funzionamento del servizio, o richiesti da ciascun singolo Responsabile del Servizio Sociale comunale territorialmente competente;
- la copertura con idonea polizza assicurativa dei mezzi, privati o della ditta aggiudicataria, utilizzati dagli operatori per il trasporto degli utenti in carico, al fine di permettere l'accompagnamento, anche fuori dal territorio del Distretto, ove richiesto dal PAI. A tal proposito la ditta appaltatrice dovrà presentare all'atto

della firma del contratto, onde sollevare questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità, la polizza assicurativa dei mezzi, con i massimali riferiti al trasporto di terzi, non inferiori a quelli di legge;

- la fornitura dell'apparecchio cellulare al referente Coordinatore (art. 8) per la sua reperibilità anche al di fuori del normale orario di lavoro;
- l'attivazione di adeguati collegamenti telefonici fra il personale al fine di permettere l'espletamento delle attività e l'organizzazione del servizio;
- la fornitura, a tutto il personale di servizio, di idoneo corredo e di tutto quant'altro si rendesse necessario per lo svolgimento dell'attività richiesta, ovvero di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) in ottemperanza del disposto dal D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008;
- la tempestiva sostituzione del personale; l'effettiva e costante presenza del personale deve essere garantita, pertanto il soggetto aggiudicatario dovrà predisporre un adeguato meccanismo di sostituzioni per ferie, malattie, congedi in genere, tale da non comportare alcuna riduzione del contingente minimo del personale individuato come necessario dai PAI;
- la comunicazione tempestiva alla persona e/o nucleo in carico di tutte le variazioni di orario e di personale, di cui va doverosamente informato anche l'UdP e il Responsabile del Servizio Sociale territorialmente competente;
- la rendicontazione delle attività secondo le modalità previste al successivo articolo 10;
- la formazione professionale e l'aggiornamento di tutto il personale (almeno 30 h pro capite/anno) con moduli formativi concordati con l'UdP presso strutture idonee, dando priorità ad agenzie formative appartenenti al sistema regionale di accreditamento di cui al Decreto n. 10 del 10/04/2005 dell'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale Cooperazione e Sicurezza Sociale operanti nella Provincia Ogliastro;
- la formazione e aggiornamento di tutto il personale per quanto attiene agli adempimenti dovuti per legge (es. salute e sicurezza, ecc.)
- quanto offerto come aggiuntivo nel progetto di gestione del servizio presentato dal soggetto aggiudicatario;
- ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione del servizio.

La sede dell'UdP è a disposizione del personale del soggetto aggiudicatario esclusivamente per le riunioni di coordinamento autorizzate e per appuntamenti previamente concordati o comunque se convocati.

Articolo 10 – DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE

Il soggetto aggiudicatario , nell'adottare i necessari adempimenti per garantire la tutela e riservatezza dei dati personali dell'utenza in carico, è tenuto a trasmettere mediante supporto informatico all'UdP la seguente documentazione:

- la rilevazione mensile degli orari e delle attività effettuate dai propri operatori addetti al SAD e SAS, previo visto di attestazione di regolarità del servizio svolto e di autorizzazione alla liquidazione da parte del Responsabile del Servizio Sociale Comunale (entro il giorno 6 del mese successivo a quello del servizio prestato).
- relazione di verifica del PAI secondo i tempi e le modalità all'interno dello stesso previsto, e comunque annualmente, per ciascun singolo utente in carico, redatta in collaborazione e vistata dal Responsabile del Servizio Sociale comunale territorialmente competente;
- relazione dettagliata sulla gestione del servizio, da presentarsi 30 giorni prima della scadenza contrattuale e dove siano indicati tra l'altro:
 - i moduli formativi realizzati, l'elenco del personale coinvolto, nonché copia degli attestati conseguiti;
 - eventuali suggerimenti per una migliore ottimizzazione del servizio a livello distrettuale.

L'aggiudicatario dovrà prevedere la realizzazione di un sistema informatico di rendicontazione delle attività, anche attraverso l'utilizzo di strumentazioni e apparecchiature innovative, accessibile via Internet da parte dell'Udp e la possibilità - per lo stesso Ufficio - di verificare in tempo reale il personale in servizio operante su singola realtà comunale.

La previsione dovrà risultare contenuta ed illustrata nell'offerta tecnica.

Articolo 11 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture che verranno emesse con cadenza mensile con mandato di pagamento in favore dell'appaltatore, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio a cura di ciascun Responsabile dei Comuni interessati.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate al PLUS Ogliastra – Comune di Tortolì (C.F. 00068560911) – Via Garibaldi n. 1 – 08048 Tortolì (Og), e riporteranno le modalità di pagamento comprensive del codice IBAN.

Contestualmente al documento contabile l'appaltatore dovrà produrre un rendiconto analitico mensile indicante il dettaglio delle ore effettuate ed il Comune di svolgimento.

Attraverso i suoi autonomi sistemi di controllo, l'Ente valuterà la rispondenza delle ore effettivamente erogate e le ore fatturate dall'aggiudicatario.

Ove fosse ritenuto opportuno, l'Ente si riserva di richiedere, in copia conforme all'originale, le buste paga quietanzate del personale operante nel servizio aggiudicato.

Le fatture relative alle diverse tipologie del servizio di cui ai precedenti articoli 3-4-5 del presente Capitolato dovranno contenere il monte ore erogato mensilmente ed il relativo totale. Il documento fiscale dovrà essere altresì corredato da un elenco a parte recante l'indicazione del codice individuale del Piano personalizzato, il monte ore erogato con "a lato" la valorizzazione dei relativi costi.

L'appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Articolo 11 bis - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e smi, sia nei rapporti verso il Plus Ogliastra sia nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto. L'Appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione all'Ufficio di Piano del Plus Ogliastra e alla Prefettura – Ufficio del Governo della Provincia di Nuoro.

La predetta legge 136/2010 e smi trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti.

L'Appaltatore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte del Plus Ogliastra sia passivi verso gli Operatori della Filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane spa, dedicati anche in via esclusiva alle commesse pubbliche. Tale adempimento è a carico anche dei subappaltatori e dei sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto.

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del /i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e smi, sarà rilasciata dal legale rappresentante dell'appaltatore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010 l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare al Plus Ogliastra gli estremi di cui sopra riferiti ai subappaltatori e gli eventuali subcontraenti.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere della Amministrazione e dagli altri soggetti, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito alla presente gara.

TITOLO II

Articolo 12 – GARANZIE A CORREDO DELL’OFFERTA

1. L’offerta è corredata da una garanzia, pari al 2 per cento del prezzo base indicato nel bando, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell’offerente.
2. La cauzione o la fideiussione possono essere costituite secondo le modalità previste dall’art. 75 del codice dei contratti con versamento in contanti mediante bonifico bancario sul c/c IT 57 X 01015 85390 000000012882 intestato a Comune di Tortolì Via Garibaldi n. 1 con la seguente causale “ Cauzione provvisoria appalto assistenza domiciliare e scolastica “
3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante,
4. La garanzia deve avere validità di centoottanta giorni dalla data di presentazione dell’offerta.
5. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell’affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
6. L’importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l’operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
7. L’offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall’impegno di una fideiussione a rilasciare garanzia fideiussoria per l’esecuzione del contratto, di cui all’articolo 113 del codice dei contratti, qualora l’offerente risultasse affidatario.

Articolo 13 – GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

1. L’esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell’importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l’aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 deve prevedere espressamente la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, comma 2, del codice, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell’avanzamento dell’esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell’iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all’istituto garante, da parte dell’appaltatore o del concessionario, di documento, in originale o copia autentica, attestante l’avvenuta esecuzione. L’ammontare residuo, pari al 25 per cento dell’iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna della documentazione costituisce inadempimento del garante nei confronti dell’impresa per la quale la garanzia è prestata.
4. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell’affidamento e l’acquisizione della cauzione provvisoria di cui all’articolo che precede da parte della stazione appaltante, che aggiudica l’appalto o la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

5. La garanzia copre per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo dopo la scadenza del contratto.
6. Si applicano le stesso norme di cui al comma 6 del precedente articolo 10.
7. Il soggetto aggiudicatario si assume ogni responsabilità, sia civili che penali, e gli oneri derivanti dal comportamento dei propri dipendenti e si impegna a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai medesimi a persone o cose degli Enti del Distretto od a terzi; conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi ed in difetto al loro risarcimento, riconoscendo per questo il diritto di rivalsa da parte dell'UdP sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla legge.

A tale scopo il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo di stipulare per il presente appalto:

- a) Polizza assicurativa, con massimale di € 1.200.000,00 onde coprire i rischi per danni comunque subiti dagli operatori in dipendenza dell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto;
- b) polizza assicurativa, a favore degli assistiti, con massimale di € 2.500.000,00 per danni da responsabilità civile, ai sensi dell' art. 1917 del c.c.;

Il contratto di assicurazione deve prevedere che la compagnia assicurativa provvederà alla formalizzazione della proposta liquidativa o della contestazione, entro e non oltre 45 giorni dalla presentazione, da parte del danneggiato reclamante, della documentazione completa per l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

Le predette coperture assicurative devono essere attivate e garantite anche per i volontari di servizio civile qualora presenti.

Tali polizze assicurative dovranno contenere i seguenti elementi e condizioni contrattuali:

- ✓ l'elenco delle attività affidate in appalto;
- ✓ l'estensione della copertura assicurativa alla responsabilità civile per i dipendenti o per fatti connessi dagli utenti dei servizi, nonché da volontari di servizio civile eventualmente utilizzati nell'esecuzione dei servizi;
- ✓ la rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Tortolì nella sua qualità di Ente capofila del PLUS del Distretto Ogliastra qualora fosse chiamato a rispondere, in qualità di committente, di danni cagionati a terzi e prestatori di lavoro dell'impresa appaltatrice;
- ✓ gli utenti dei servizi, nonché eventuali gli eventuali volontari di servizio civile devono essere considerati terzi ai fini della copertura assicurativa.

Copia originale delle suddette polizze dovrà essere depositata al Comune di Tortolì – Ufficio di Piano per l'approvazione, almeno tre giorni prima della data fissata per la stipula del contratto.

Qualora la ditta aggiudicataria dovesse essere un soggetto raggruppato o consorziato ai sensi dell'art. 37, D. lgs. 163/2006, la polizza RCT deve essere intestata a tutte le imprese che ne fanno parte.

TITOLO III

Articolo 14 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore, ai fini dell'appalto della gestione del servizio deve eleggere il proprio domicilio nel territorio del Distretto Ogliastra, anche presso lo studio di un professionista, o gli studi di società legalmente riconosciute, che debbono dare il loro consenso.
2. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto di appalto sono fatte dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, a mani proprie dell'appaltatore o di colui che lo rappresenta nella condotta del servizio preso il domicilio eletto ai sensi del comma 1.

Articolo 15 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DELL'APPALTO

1. L'assunzione dell'appalto di cui al presente Capitolato implica, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, ma altresì tutte le condizioni locali che si riferiscono alle forniture e noli richiesti, la possibilità di poter utilizzare prodotti locali in rapporto ai requisiti richiesti ed in generale di tutte le circostanze generali e speciali che possono aver influito sul giudizio circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione ai prezzi offerti.
2. A tal fine l'impresa deve presentare, al momento della partecipazione alla gara d'appalto, contestualmente all'offerta, le dichiarazioni e le documentazioni prescritte dal bando per la partecipazione alla gara.

Articolo 16 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1. L'appalto è regolato – oltre che dalle norme del presente capitolato speciale – anche dal Codice dei Contratti e da tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti ivi compresi quelli eventualmente in vigore nei singoli Comuni del Distretto, del Plus Ogliastra e suoi aggiornamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti in materia di appalto e gestione dei servizi.
2. L'appaltatore – con la firma del contratto – dichiara di conoscere integralmente le prescrizioni di cui alle normative indicate nel precedente comma, e di impegnarsi all'osservanza delle stesse.
3. In particolare l'appaltatore si intende obbligato all'osservanza:
 - a) delle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti, e che fossero emanate durante l'esecuzione del contratto relative alle assicurazioni degli operatori contro gli infortuni sul lavoro, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie in genere, la disoccupazione involontaria, gli assegni familiari, sul lavoro delle donne e dei fanciulli etc.;
 - b) di tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione infortuni;
 - c) di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'appalto in oggetto, emanate o emanande ai sensi di legge dalle competenti autorità statali, regionali, provinciali, comunali, dalle amministrazioni che hanno giurisdizione sui luoghi in cui deve eseguirsi il servizio, restando contrattualmente convenuto che – anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni – egli non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'amministrazione appaltante, essendosi di ciò tenuto conto nello stabilire i patti e i prezzi del rapporto;
 - d) delle leggi in materia di lotta alla delinquenza mafiosa 31 maggio 1965, n. 575, 13 settembre 1982, n. 646, 23 dicembre 1982, n. 936, 19 marzo 1990, n. 55, 17 gennaio 1994, n. 47, D. Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, D. Lgs. 2 giugno 1998, n. 252 e loro successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 17 - RICHIESTE AGGIUNTIVE

L'Amministrazione appaltante si riserva di chiedere in corso di appalto l'effettuazione di maggiori o minori prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale alle medesime condizioni di aggiudicazione pattuite nel contratto.

Articolo 18 – DIVIETO SUBAPPALTO

E' fatto espresso divieto di subappalto.

E' fatto altresì divieto all'appaltatore di cedere in qualsivoglia modalità, in tutto o in parte, la gestione dei servizi di cui al presente Capitolato.

Il fatto fa sorgere all'Ente appaltante il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziari e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

Articolo 19 – RECESSO

La stazione appaltante ha diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo pagamento dei servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

Articolo 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo restando quanto previsto dalle altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'assuntore del servizio sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, l'UdP valuta l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto.
2. In relazione al disposto dell'articolo 1456 del codice civile il contratto si risolve nei casi di inadempimento delle seguenti obbligazioni:
 - a) mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;
 - b) violazione delle norme che disciplinano il subappalto;
 - c) interruzione non motivata del servizio.
3. Nel caso di risoluzione, l'assuntore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.
4. Trovano applicazione gli articoli da 1453 a 1462 del codice civile.

TITOLO IV

Articolo 21 – SICUREZZA SUL LUOGO DEL LAVORO

1. L'appaltatore è obbligato a fornire alla stazione appaltante, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.
2. L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 3 del Decreto Legislativo 81/2008, nonché le disposizioni dello stesso decreto applicabili a tutte le lavorazioni.

Articolo 22 – OBBLIGHI

L'appaltatore assicura lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e si assume ogni responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante o di terzi nei casi di mancata adozione dei provvedimenti per la salvaguardia delle persone coinvolte nel servizio.

Le attività dovranno essere svolte sotto la direzione e sorveglianza dell'appaltatore. Pertanto, qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose, sia di proprietà degli Enti Locali interessati che di terzi, che si possano verificare in esecuzione del servizio stesso, saranno a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore si impegna a segnalare tempestivamente situazioni di rischio impreviste emerse durante l'esecuzione dei servizi ai fini della adozione delle necessarie misure di prevenzione ed a partecipare alle riunioni di coordinamento promosse dall'UdP.

L'appaltatore si obbliga al rispetto degli obblighi specifici della propria attività ed in particolare deve:

- ✓ comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ✓ comunicare il nominativo del/dei Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ✓ comunicare il nome del Medico competente;
- ✓ trasmettere il DURC di data non anteriore ad un mese;
- ✓ produrre un documento di valutazione di rischi riferito all'oggetto dell'appalto;
- ✓ documentare la formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro dei lavoratori impegnati nell'esecuzione del servizio;
- ✓ produrre certificati di idoneità lavorativa per la mansione del personale impegnato nell'esecuzione del servizio.

L'ente si riserva la facoltà di accertare e segnalare, in qualunque momento e con le modalità che riterrà più opportune, la violazione da parte dell'appaltatore degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro. In caso di violazione di detti obblighi l'ente appaltante avrà la facoltà di ordinare la sospensione del servizio ed il risarcimento dei danni per ogni conseguenza dannosa che per tale violazione potrebbe derivare.

Articolo 23 – PERSONALE

L'appaltatore dovrà trasmettere all'UdP l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con indicazione per ciascuna delle unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento e delle posizione INAIL ed INPS.

Tutto il personale deve essere munito di tesserino di riconoscimento, che deve essere portato in modo ben visibile, riportante i seguenti dati:

- nome e cognome;
- fotografia;
- impresa di appartenenza;
- numero di matricola identificativo.

L'appaltatore è tenuto a mettere in atto tutte le misure e gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e integrazioni.

L'appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette ai servizi e dei terzi.

L'appaltatore dovrà produrre modello DURC relativo al mese antecedente la formale aggiudicazione definitiva.

TITOLO V

Articolo 24 – CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia derivante dall'esecuzione dell'appalto sarà devoluta alla magistratura ordinaria, rifiutando espressamente il giudizio arbitrale. Il Foro esclusivamente competente è il Tribunale di Lanusei.

Articolo 25 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere od influire, in maniera sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Ente appaltante e il soggetto aggiudicatario dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.
2. Trovano applicazione le norme che disciplinano il rapporto in caso di sciopero.

Articolo 26 –PENALITA'

Ogni inosservanza alle disposizioni del presente capitolato, che non dia luogo alla risoluzione del contratto, comporterà l'applicazione di penalità il cui importo sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni efferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

A titolo esemplificativo si riportano le tipologie di alcuni eventi che comportano l'applicazione di penalità significando che per altre eventuali tipologie non esplicitamente previste in questa sede si procederà per via analogica:

- * comportamento scorretto o sconveniente dei confronti degli utenti in carico e/o loro familiari: € 250,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque il suo ripetersi per più di due volte, porterà alla sostituzione del personale interessato;
- * mancato rispetto di quanto previsto nel P.A.I. : € 100,00 per ogni mancata o incompleta effettuazione delle attività previste e contestate;
- * mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore in ordine al possesso dei requisiti da parte del personale addetto: € 250,00 per evento;
- * mancata sostituzione del personale assente dal servizio: € 20,00 per ciascuna delle ore di assenza non sostituita;
- * gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio da cui ne consegue l'impossibilità di garantire il regolare e corretto svolgimento: € 500,00 ad evento.
- * turn over degli operatori superiore al 10% annuo del totale degli operatori attivi nei Servizi: € 500,00 per evento;
- * mancata presentazione della rendicontazione prevista all'articolo 8, entro la scadenza stabilita: € 100,00 per evento.

Le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax o via e-mail, al soggetto aggiudicatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Ente appaltante deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al presente articolo.

Articolo 27 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL' ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO DELL'ESECUTORE

1. In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, sono interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.
2. L'affidamento avviene alla medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al massimo di tre migliori offerenti in sede di gara.

Articolo 28 – ACCESSO AGLI ATTI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE

1. L'accesso agli atti e il divieto di divulgazione sono disciplinati dall'articolo 13 del codice dei contratti.
2. Ai sensi dell'articolo 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, sono comunque sottratte all'accesso le eventuali relazioni riservate del responsabile unico del procedimento.

Articolo 29 – SPESE E TASSE

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative ed eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico dell'appaltatore.

Articolo 30 – REVISIONE PREZZI

Qual'ora si verificasse l'ipotesi di revisione prezzi, in relazione al disposto dell'articolo 115 del codice dei contratti, la stessa viene così disciplinata:

- Viene riconosciuto il solo adeguamento ISTAT a decorrere dall'anno successivo alla aggiudicazione;
- La richiesta di adeguamento ISTAT dovrà essere notificata all'UdP esclusivamente a mezzo di lettera raccomandata;
- L'adeguamento verrà riconosciuto a partire dalla data della richiesta, ma potrà essere fatturato solo in seguito a formale accettazione della richiesta da parte della stazione appaltante.

Articolo 31 – FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia nascente dal presente capitolato sarà esclusivamente competente il Foro di Lanusei.

Articolo 32 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva, in casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 13.

Articolo 33 – DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CERTIFICAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Sono soggetti preposti alla vigilanza sull'esecuzione del servizio oggetto del contratto ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia, i Responsabili di Area /Servizio o analoga figura di riferimento competenti territorialmente per ciascuno dei Comuni del Distretto in cui il contratto medesimo viene eseguito.

La corrispondenza dell'appalto alle obbligazioni contrattuali è attestata dalla dichiarazione di regolare esecuzione che sarà emessa dagli stessi Responsabili con cadenza mensile.

Affidamento della gestione del servizio di
ASSISTENZA DOMICILIARE E SCOLASTICA
nell'ambito del Distretto Ogliastro

Comune di Tortolì
Provincia Ogliastro

ALLEGATI

ALLEGATO 1
MONTE ORE SAD / SAS DISTRETTUALE PRESUNTO

	COMUNE	N. ORE SAD	NR. ORE SAS	NOTE
1	BAUNEI	8 195	##	
2	CARDEDU	685	1 900	
3	GAIRO	5 800	250	
4	GIRASOLE	1 560	##	
5	JERZU	5 900	360	
6	LOTZORAI	4 000	##	
7	OSINI	2 800	##	
8	PERDADEFOGU	3 500	##	
9	SEUI	1 635	400	
10	TALANA	2 400	360	
11	TERTENIA	4 100	2 300	
12	TRIEI	3 940	##	
13	TORTOLI	11 055	1 615	
14	ULASSAI	6 000	600	
15	URZULEI	900	##	
16	USSASSAI	2 000	##	
17	VILLAGRANDE STRISAILI	11 180	1 415	
	TOTALI	75.650	9.200	

* Con i totali esposti sono definite le quantità minime presunte

	COMUNE	n. Operatori SS	n. Educatori	NOTE
1	BAUNEI	10		
2	CARDEDU	1	3	
3	GAIRO	4		
4	GIRASOLE	2		
5	JERZU	4	2	
6	LOTZORAI	4		
7	OSINI	3		
8	PERDADEFOGU	3		
9	SEUI	1	1	
10	TALANA	2		
11	TERTENIA	4	4	
12	TRIEI	4	1	
13	TORTOLI	9	1	
14	ULASSAI	5		
15	URZULEI	2		
16	USSASSAI	2		
17	VILLAGRANDE STRISAILI	10	1	
18				
	TOTALI	70	12	

I N D I C E

Articolo 1	Oggetto dell'appalto	Pagina 2
Articolo 2	Durata e valore dell'appalto	Pagina 2
Articolo 3	Servizio di assistenza domiciliare	Pagina 3
Articolo 4	Assistenza scolastica specialistica	Pagina 6
Articolo 5	Gestione diretta degli interventi previsti dal Fondo regionale per la non autosufficienza (Piani personalizzati di sostegno ...)	Pagina 8
Articolo 6	Destinatari	Pagina 8
Articolo 7	Personale / Organizzazione	Pagina 9
Articolo 8	Funzioni del referente coordinatore del soggetto aggiudicatario	Pagina 11
Articolo 9	Oneri a carico del soggetto aggiudicatario	Pagina 11
Articolo 10	Documentazione e rendicontazione	Pagina 12
Articolo 11	Modalità di fatturazione e pagamento	Pagina 13
Articolo 11 bis	Tracciabilità dei flussi finanziari	Pagina 13
Articolo 12	Garanzie a corredo dell'offerta	Pagina 14
Articolo 13	Garanzie di esecuzione e coperture assicurative	Pagina 14
Articolo 14	Domicilio dell'appaltatore	Pagina 16
Articolo 15	Conoscenza delle condizioni dell'appalto	Pagina 16
Articolo 16	Osservanza delle leggi, regolamenti e del capitolato speciale	Pagina 16
Articolo 17	Richieste aggiuntive	Pagina 17
Articolo 18	Divieto subappalto	Pagina 17
Articolo 19	Recesso	Pagina 17
Articolo 20	Risoluzione del contratto	Pagina 17
Articolo 21	Sicurezza sul luogo del lavoro	Pagina 18
Articolo 22	Obblighi	Pagina 18
Articolo 23	Personale	Pagina 18
Articolo 24	Controversie	Pagina 20
Articolo 25	Interruzione del servizio	Pagina 20
Articolo 26	Penalità	Pagina 20
Articolo 27	Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore.....	Pagina 20
Articolo 28	Accesso agli atti e divieto di divulgazione	Pagina 21
Articolo 29	Spese e tasse	Pagina 21
Articolo 30	Revisione prezzi	Pagina 21
Articolo 31	Foro competente	Pagina 21
Articolo 32	Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto	Pagina 21
Articolo 33	Direzione dell'esecuzione del contratto e certificazione delle spese	Pagina 21

ALLEGATI

- *Tabella 1* *Monte ore SAD / SAS Distrettuale presunto*
- *Tabella 2* *Organizzazione personale Distrettuale*

LEGENDA

UdP	Ufficio di piano
SAD	Servizio Assistenza Domiciliare
PAI	Piano Assistenziale Individualizzato
OSS	Operatore Socio Sanitario
SAS	Servizio Assistenza Scolastica
PEI	Piano Educativo Individualizzato