

# UNIONE DEI COMUNI MONTIFERRU SINIS

Comuni di Bauladu- Baratili San Pietro - Bonarcado - Cuglieri - Narbolia - Milis-Nurachi - San Vero Milis- Santulussurgiu – Seneghe – Tramatzza – Zeddiani

*Sede legale: Comune di Milis, Piazza Marconi, n°4, Milis (Or)*

*Sede Uffici via S. Agostino, 18 - Milis*

Codice fiscale 90040120959 - tel.0783 590100 fax 0783 518226

**Sito internet <http://www.unionemontiferrusinis.it> – E-mail [info@unionemontiferrusinis.it](mailto:info@unionemontiferrusinis.it)**

## **CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

### **CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DI AIUTO ALLA PERSONA COMUNI DI NURACHI E TRAMATZA - 2013-2015.**

#### **Art. 1**

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Unione dei Comuni Montiferru Sinis e l'appaltatore in relazione all'affidamento della gestione del servizio di assistenza domiciliare e di aiuto alla persona sul territorio dei Comuni di Nurachi e Tramatzza.

Per servizio di assistenza domiciliare e di aiuto alla persona, oggetto dell'appalto, si intende l'insieme delle prestazioni inerenti :

- il servizio di assistenza domiciliare (SAD) e di aiuto alla persona;
- **il servizio di trasporto per l'accompagnamento dell'utente presso ambulatori, ospedali o altro;**
- visita ed espletamento di tutte le incombenze in caso di temporanea ospedalizzazione dell'utente, quando non vi siano familiari in grado di provvedervi;
- gli interventi del fondo regionale per la non autosufficienza piani personalizzati per persone con disabilità grave Legge 162/98 – programma regionale “Ritornare a Casa” – interventi immediati, a gestione diretta;

Il servizio di assistenza domiciliare (SAD), consiste nel complesso di prestazioni di natura socio - assistenziale a favore di anziani, minori, disabili psico-fisici e sofferenti mentali, e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione o di abbandono sociale, che per particolari contingenze o per non completa autosufficienza non siano in grado, anche temporaneamente, di ottenere il pieno soddisfacimento delle esigenze personali domestiche, e relazionali, con l'obiettivo e lo scopo di consentire la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a ricoveri in strutture residenziali.

Il servizio di assistenza generica, consiste nel complesso delle prestazioni di natura generica rivolte ai soggetti fragili e/o non autosufficienti che necessitano di sostegno nel disbrigo delle incombenze domestiche.

Il servizio oggetto dell'appalto è finalizzato a garantire esclusivamente le prestazioni di tipo assistenziale rimanendo escluse quelle sanitarie di competenza della ASL.

Gli interventi del fondo regionale per la non autosufficienza consistono in un sistema integrato di servizi e interventi a favore delle persone non autosufficienti (persone anziane o disabili), e dei nuclei di appartenenza, che non possono provvedere alla cura della propria persona e mantenere una normale vita di relazione senza l'aiuto determinante di altri (Legge 162/98 e progetti “ ritornare a casa”).

#### **Articolo 2**

##### **Destinatari del servizio**

Sono destinatari dei servizi di assistenza domiciliare di aiuto alla persona i cittadini che possiedono congiuntamente i requisiti di residenza e domicilio nel territorio comunale di Nurachi e Tramatzza, in particolare:

- gli anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti;
- i soggetti totalmente o parzialmente e permanentemente non autosufficienti (non vedenti, non udenti, disabili psico-fisici, insufficienti e sofferenti mentali, etc);
- i soggetti temporaneamente non autosufficienti (perdita parziale o totale di abilità fisica o psichica);
- nuclei familiari e soggetti che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale o con minori a rischio di disagio, famiglie multiproblematiche, malati terminali e chiunque necessiti di prestazioni domiciliari.

### Art. 3

#### Obiettivi del Servizio

I servizi di assistenza domiciliare e di aiuto alla persona hanno l'obiettivo di:

- sostenere le persone e chi vive accanto a loro e se ne prende cura;
- mantenere o reinserire le persone nel proprio ambiente di vita e nel contesto sociale di appartenenza al fine di contribuire al superamento di situazioni di temporanea difficoltà personale e familiare, mediante la stimolazione e il recupero di sufficienti livelli di autonomia personale e sociale;
- migliorare la qualità della vita sia dell'utente che del suo nucleo familiare.

#### Articolo 4

##### Durata e entità dell'appalto

Il servizio avrà la durata di anni due e sei mesi per il Comune di Tramatzza a decorrere dal 01.09.2013 e fino al 31.12.2015 prorogabile di un altro anno o frazione di anno, ai sensi dell'art. 57, c. 5 lett. B) del D.lgs. n. 163/2006.

Il servizio avrà la durata di anni due per il Comune di Nurachi a decorrere dal 01.01.2014 e fino al 31.12.2015 prorogabile di un altro anno o frazione di anno, ai sensi dell'art. 57, c. 5 lett. B) del D.lgs. n. 163/2006.

Il corrispettivo a base d'asta per la gestione del servizio di assistenza domiciliare ammonta a complessive € 150.346,35 iva al 4% inclusa, di cui € 46.000,00 a carico del bilancio comunale del Comune di Nurachi, € 81.666,67 iva al 4% inclusa a carico del bilancio comunale del Comune di Tramatzza ed € 22.679,68 iva al 4% inclusa, a carico dell'Unione dei Comuni Montiferru Sinis.

Nello specifico, la ripartizione annuale dei fondi:

periodo	Importo comune di Nurachi	Importo comune di Tramatzza
01/09/2013-31/12/2013		14.018,03
Anno 2014	€ 27.866,08	40.298,08
Anno 2015	€ 27.866,08	40.298,08
Sub totale	€ 55.732,16	€ 94.614,19
totale	€ 150.346,35	

\* IVA inclusa

In applicazione del contratto collettivo nazionale la realizzazione del Servizio prevede i seguenti **costi orari per il personale impiegato**:

Coordinatore	Operatore OSS	Operatore ADEST	Operatore Commissioni Generiche
€ 22,82	€ 18,93	€ 18,93	€ 16,42

#### QUADRO ECONOMICO RIASSUNTIVO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SU FONDI COMUNALI E DELL'UNIONE DEI COMUNI:

IMPORTO: € 136.448,41 + IVA al 4% (spese per il personale); € 5.346,00 + IVA al 10% (spese di trasporto); € 2.066,12 + IVA al 21% (spese generali).

Le ore da assegnare al Coordinatore e agli Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari o agli Operatori Socio Sanitari sono state riportate nella seguente tabella:

Comune di Tramatzza	periodo	Costo orario	n. ore	spesa
Costo coordinatore	01/09/2013-31/12/2013	€ 22,82	72 complessive	€ 1.095,36
	Anno 2014	€ 22,82	144 complessive	€ 3.286,08
	Anno 2015	€ 22,82	144 complessive	€ 3.286,08
Sub – totale				€ 7.667,52
Costo OSS/ADEST	01/09/2013-31/12/2013	€ 18,93	616,30	€ 11.666,67
	Anno 2014	€ 18,93	1848,92	€ 35.000,00
	Anno 2015	€ 18,93	1848,92	€ 35.000,00
Sub - totale				€ 81.666,67

Comune di Nurachi	periodo	Costo orario	n. ore	spesa
Costo coordinatore	Anno 2014	€ 22,82	144 complessive	€ 3.286,08
	Anno 2015	€ 22,82	144 complessive	€ 3.286,08
Sub – totale				€ 6.572,16
Costo OSS/ADEST	Anno 2014	€ 18,93	1215	€ 23.000,00
	Anno 2015	€ 18,93	1215	€ 23.000,00
Sub - totale				€ 46.000,00

E' inoltre previsto un quadro economico per le spese soggette a ribasso relativo a spese generali e spese carburante per accompagnamento utenti. Tali spese sono soggette a ribasso d'asta in misura non superiore al 3% del prezzo a base d'asta.

Comune di Tramatzza	n. viaggi	n. utenti	n. Km A/R	Rimborso spese carburante	Totale spesa
01/09/2013-31/12/2013	n. 5 viaggi ad utente	15	28	0,36	€ 756,00
2014	n. 10 viaggi ad utente	15	28	0,36	€ 1.512,00
2015	n. 10 viaggi ad utente	15	28	0,36	€ 1.512,00
Spese di gestione					€ 1.500,00 (per tutto il periodo)
<b>Sub totale</b>					<b>€ 5.280,00</b>
Comune di Nurachi	n. viaggi	n. utenti	n. Km A/R	Rimborso spese carburante	Totale spesa
2014	n. 10 viaggi ad utente	15	20	0,36	€ 1.080,00
2015	n. 10 viaggi ad utente	15	20	0,36	€ 1.080,00
Spese di gestione					€ 1.000,00 (per tutto il periodo)

<b>Sub totale</b>					<b>€ 3.160,00</b>
<b>totale</b>					<b>€ 8.440,00</b>

Totale spesa trasporto e spese generali per i due Comuni € 8.440,00 IVA compresa.

La Ditta dovrà disporre di un mezzo idoneo per l'accompagnamento degli utenti presso ambulatori, ospedali o altro.

**Sono escluse dal budget complessivo, le ore per i destinatari dei piani personalizzati Legge 162/98, programma sperimentale "Ritornare a Casa", interventi immediati o altri progetti, per la non autosufficienza a gestione diretta.** Per gli interventi di assistenza domiciliare, nell'ambito del fondo per la non autosufficienza, l'importo annuale complessivo è subordinato all'effettivo finanziamento regionale dei progetti finanziati che prevedono modalità di gestione diretta. Si procederà solo a seguito di comunicazione regionale di finanziamento a stabilire, d'accordo con le parti, l'ulteriore corrispettivo e a stipulare un atto integrativo volto a definire le modalità contrattuali sulla base delle disposizioni che regolano il presente appalto. Gli interventi non verranno attivati nel caso in cui la Regione non dovesse finanziare i progetti richiesti.

Il prezzo di aggiudicazione si intende valido ed immodificabile per tutto il periodo di durata del contratto. Il corrispettivo a fronte delle prestazioni effettuate viene fissato in misura onnicomprensiva, in ragione di ogni ora intera di servizio.

Il canone d'appalto, detratto l'eventuale ribasso effettuato in sede di gara, sarà corrisposto in rate mensili posticipate, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura all'ufficio protocollo corredata dalla seguente documentazione:

- scheda mensile oraria;
- relazione sintetica sull'attività svolta.

In carenza di quanto sopra non si procederà alla liquidazione della relativa fattura fino ad integrazione della stessa ed i trenta giorni decorreranno dalla data di regolarizzazione. Le prestazioni di servizio non programmate non verranno retribuite ed il corrispettivo verrà detratto dal rateo mensile.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire su richiesta dell'Amministrazione qualsiasi documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori, ed in caso di accertata inottemperanza verificata dall'autorità comunale, si procederà alla segnalazione agli enti competenti.

## **Articolo 5**

### **Prestazioni e Caratteristiche del servizio**

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

Le prestazioni di assistenza domiciliare consistono in attività di sostegno della vita quotidiana, tutela e valorizzazione delle capacità di autonomia e di relazione della persona. In particolare tali prestazioni comprendono:

- aiuto per la cura della persona (igiene personale, bagno, alzata e vestizione, deambulazione e assunzione dei pasti);
- aiuto per il governo dell'alloggio e per le attività domestiche (cura delle condizioni igieniche dell'abitazione, riordino della casa, cambio della biancheria, utilizzo del servizio di lavanderia, preparazione dei pasti, spesa, stiratura, cucito, bucato);

-interventi per la tutela igienico-sanitaria della persona con esclusione di prestazioni che competano ad altre specifiche figure professionali (mobilitazione della persona allettata/in carrozzina, prevenzione delle piaghe da decubito, interventi inerenti l'attività di collaborazione con operatori sanitari);

- accompagnamento nello svolgimento di commissioni e per il disbrigo di pratiche varie;

nel caso di prestazioni rivolte a nuclei familiari con minori: aiuto per il sostegno alla quotidianità (alimentazione regolare, accompagnamento, ecc.) con esclusione di prestazioni educative di competenza di operatori specifici.

#### Livello qualitativo minimo da garantire

-Aiuto per il governo dell'alloggio e per le attività domestiche (cura delle condizioni igieniche dell'abitazione, riordino della casa, cambio della biancheria, utilizzo del servizio di lavanderia, preparazione dei pasti, spesa, stiratura, cucito, bucato);

-Accompagnamento nello svolgimento di commissioni e per il disbrigo di pratiche varie;

-Aiuto per la cura della persona (igiene personale, bagno, alzata e vestizione, deambulazione e assunzione dei pasti);

-Interventi per la tutela igienico-sanitaria della persona con esclusione di prestazioni che competano ad altre specifiche figure professionali (mobilitazione della persona allettata/in carrozzina, prevenzione delle piaghe da decubito, interventi inerenti l'attività di collaborazione con operatori sanitari);

-Aiuto nella somministrazione dei farmaci (da effettuarsi dietro prescrizione e sotto controllo medico);

- Accompagnamento ed accesso ai servizi, partecipazione alle attività ricreative - culturali del territorio o promosse dai servizi comunali;
- interventi volti a favorire la socializzazione con vicini e parenti o nell'ambito dei servizi diurni comunali.

## **Articolo 6**

### **Modalità di ammissione degli utenti al servizio**

La presa in carico, le dimissioni, le sospensioni temporanee o le eventuali modifiche in seguito a specifica richiesta scritta dell'interessato o di un suo delegato sono valutate, dal Servizio Sociale Comunale, in base al regolamento sul funzionamento del servizio che verrà adottato dai Comuni interessati. Inoltre per ogni singolo utente, l'ufficio predetto stenderà un programma d'intervento con l'indicazione del piano orario delle prestazioni. La rilevazione dei contenuti dei singoli interventi (data, orario, prestazioni, problematiche affrontate, etc.) avverrà attraverso le schede mensili controfirmate dagli utenti e le relazioni periodiche che dovranno essere presentate a corredo della fattura mensile.

### **Le prestazioni di assistenza domiciliare cessano in caso di:**

1. disdetta dell'utente;
2. decesso dell'utente;
3. ricovero definitivo presso strutture residenziali;
4. qualora vengano meno i requisiti dell'ammissione.

### Sospensione delle prestazioni

Le attività di assistenza domiciliare saranno sospese in caso di:

- assenza temporanea dell'utente dal territorio;

## **Articolo 7**

### **Ampliamento del servizio**

Nell'eventualità in cui nel corso del contratto di appalto si renda necessario l'ampliamento del servizio, in particolare a seguito di assegnazione del finanziamento dei piani personalizzati Legge 162/98, programma regionale "Ritornare a Casa" o interventi immediati a gestione diretta, esso potrà avere luogo a seguito di richiesta specifica da parte della stazione appaltante.

Al verificarsi di tale circostanza la stazione appaltante si riserva pertanto la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria l'espletamento di un numero di ore superiori rispetto a quelle previste nel presente capitolato, agli stessi prezzi, patti e condizioni nello stesso previste e se necessario, l'incremento degli operatori in rapporto alle esigenze dall'utenza.

A tal fine si provvederà, d'accordo fra le parti, a stabilire l'ulteriore corrispettivo e a stipulare un atto integrativo volto a definire le modalità contrattuali sulla base delle disposizioni che regolano il presente appalto, fermo restando quanto disciplinato nel presente capitolato.

Sulla base di specifica valutazione che prenda in considerazione la permanenze dell'interesse pubblico e l'economicità della scelta, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, in analogia a quanto previsto dall'articolo 57 lett. b) del codice dei contratti pubblici, di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato, purché tali servizi siano conformi al progetto base per il quale è stato aggiudicato il presente appalto. A tal fine si applicano le disposizioni di cui al succitato articolo 57 del Dlgs 163/06 lett. b).

L'Unione dei Comuni Montiferru Sinis può consentire l'estensione del contratto ad ulteriori Comuni che aderiscano al servizio associato, previa accettazione della Ditta aggiudicataria.

## **Articolo 8**

### **Servizi Aggiuntivi**

Alla Ditta potranno essere richiesti interventi straordinari e urgenti in presenza di situazioni di particolare disagio sociale e degrado igienico - sanitario.

Le modalità di gestione, organizzazione e tempistica di realizzazione dei sopra citati interventi saranno preventivamente concordati con la Ditta aggiudicataria, la quale si impegna ad effettuarli secondo le condizioni esplicitate nel presente capitolato, praticando l'importo orario offerto per la presente gara.

## **Articolo 9**

### **Luogo di realizzazione**

Il servizio oggetto del presente capitolato dovrà svolgersi presso i territori Comunali di Nurachi e Tramatzà.

## **Articolo 10**

### **Orari**

Gli orari di espletamento delle attività dovranno essere concordati con il servizio sociale a seconda delle esigenze dei beneficiari e devono rispondere alle esigenze funzionali dei servizi stabiliti dalla stazione appaltante.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare verrà svolto presso la residenza o il domicilio degli utenti nella fascia oraria, tra le ore 7.00 e sino alle ore 20.00, dal lunedì al sabato. La Ditta si impegna, inoltre, ad assicurare i servizi appaltati per tutti i giorni dell'anno. Si specifica che l'effettuazione di prestazioni durante la domenica e le altre festività dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate esclusivamente per situazioni di constatata urgenza e/o emergenza, qualora l'utente fosse privo di parenti ed affini tenuti all'assistenza. In questo caso, la fatturazione oraria dovrà contenere l'aumento per la retribuzione festiva.

L'ora di assistenza a favore dell'utente è da considerarsi al netto del tempo necessario all'assistente domiciliare e dei servizi tutelari per raggiungere il luogo di lavoro. Il servizio di assistenza domiciliare deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

Il Comune fornirà all'affidatario l'elenco nominativo delle persone da assistere. Tale elenco potrà essere modificato in corso di esecuzione del servizio, a seconda delle necessità stabilite dal Comune, senza che per questo l'affidatario possa accampare pretese o diritti di sorta, salvo il pagamento del compenso per le maggiori ore da effettuare e concordate preventivamente con il Comune.

Il compenso alla Ditta aggiudicataria per i servizi di cui al presente capitolato è pari all'importo orario di aggiudicazione risultante in sede di gara per il numero delle ore effettivamente prestate, oltre l'IVA nella misura di legge.

Non sono soggette a compenso prestazioni eccedenti il monte ore assegnato, anche se richieste dall'utente che non siano state autorizzate dal Servizio Sociale del Comune.

Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura mensile entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della stessa al Protocollo di ogni singolo Comune.

Il riscontro della regolarità delle prestazioni avviene attraverso l'uso di schede mensili intestate a ciascun utente nelle quali è indicato:

- Cognome e nome dell'utente;
- Operatore incaricato;
- Tipo di prestazione che viene effettuata presso l'utente e frequenza oraria settimanale.

Le schede, debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un proprio familiare e firmate dagli operatori incaricati. Le stesse dovranno essere allegate alla fattura mensile e trasmesse, in originale ad ogni singolo Comune. Sarà inoltre cura della Ditta aggiudicataria compilare un prospetto riepilogativo per ogni utente delle ore effettivamente erogate.

## **Articolo 11**

### **Personale**

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il servizio con le seguenti figure professionali munite del titolo sotto richiesto:

- n. 1 Coordinatore in possesso di Laurea triennale o quinquennale in Servizio Sociale o titolo equipollente o laurea in scienze dell'educazione o pedagogia con esperienza di almeno n. 2 anni nel settore oggetto dell'appalto;
- n. 4 Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari/Operatori socio sanitari, per Comune, con esperienza di almeno 5 anni maturata nel settore, di cui almeno un operatore di sesso maschile;
- n. 1 operatore generico per Comune con esperienza di almeno 5 anni maturata nel settore.

Il Coordinatore dovrà: collaborare con l'Assistente Sociale comunale nella predisposizione dell'intervento a favore degli utenti in carico in termini di quantificazione oraria e modalità di svolgimento del Servizio;

- curare i rapporti tra Ditta aggiudicataria e Comune;
- coordinare e programmare in raccordo con l'ufficio Servizi Sociali, gli incontri periodici tra gli operatori;
- svolgere funzioni di coordinamento del personale e di supervisione tecnica delle prestazioni domiciliari;
- provvedere alla verifica oraria degli interventi, alla elaborazione delle schede personali per ciascun utente e alla predisposizione di una scheda mensile riepilogativa riportante le ore svolte relativa a ciascun utente con una breve relazione di aggiornamento per ognuno.

Nel caso in cui l'Amministrazione valuti che il personale richiesto non sia sufficiente per la gestione dei servizi e per motivi organizzativi vincoli l'espletamento delle attività in maniera funzionale, la ditta dovrà procedere all'integrazione degli operatori richiesti nel presente capitolato garantendo il possesso delle qualificazioni professionali richieste.

Gli Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari (A.D.E.S.T.) o Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) devono essere in possesso del titolo professionale di A.D.E.S.T. o O.S.S. o equipollente. Le mansioni che rientrano tra i compiti degli A.D.E.S.T. e O.S.S. sono quelle elencate nei profili professionali elencati per la categoria, nei C.C.N.L.. La ditta

aggiudicataria, si impegna a dotarsi di ulteriore personale qualora dovessero mutare le condizioni organizzative e/o il numero degli utenti. Le sostituzioni degli A.D.E.S.T. /O.S.S. potranno essere temporanee o definitive. Le sostituzioni temporanee (ferie, malattia, permessi ecc...) e le sostituzioni definitive (es. dimissioni...) dovranno essere effettuate con altro personale di pari qualifica, dandone tempestiva comunicazione al Servizio Sociale dei Comuni e all'Ente Appaltante.

**In tema di personale si applica l'art. 37 del Contratto Nazionale di Lavoro se trattasi di Cooperative Sociali e, negli altri casi il Contratto Collettivo Nazionale delle categorie di appartenenza.**

## **Articolo 12**

### **Compiti del Personale**

#### Compiti del coordinatore

Il coordinatore svolgerà la funzione di referente tecnico-gestionale per gli operatori e per l'Ente Appaltante e dovrà:

- curare gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico del Servizio Sociale del Comune;
- verificare la compatibilità utente – assistente, prevedendo la possibilità di sostituzione in caso di incompatibilità;
- seguire gli aspetti amministrativi inerenti la quota di contribuzione a carico degli utenti, predisporre e far consegnare agli operatori i documenti contabili che consentono il pagamento.
- Supervisionare i servizi in collaborazione con il servizio sociale comunale con il quale dovranno essere preventivamente concordate tutte le attività.

#### Compiti degli operatori:

predisporre e inviare ai Comuni la relazione trimestrale sul S.A.D. contenente:

- 1) la descrizione, per ciascun utente, dell'andamento del servizio e la valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi del progetto personale di ciascun utente;
- 2) segnalazione di situazioni problematiche di singoli utenti che possano necessitare dell'intervento del S.S. Comunale
- 3) suggerimenti e proposte per una migliore organizzazione del servizio.

Predisporre e consegnare all'ente una scheda mensile riferita ad ogni singolo utente in carico al Servizio riportante per ogni giorno di servizio espletato la specifica indicazione delle attività svolte, controfirmate dall'utente per ogni giorno di servizio usufruito. Con cadenza mensile, inoltre, dovrà essere allegato il prospetto riassuntivo contenente l'elenco nominativo degli utenti, con l'indicazione per ciascuno delle ore di servizio richieste dal Comune e di quelle effettivamente prestate nel mese, dell'operatore incaricato, sottoscritta dal coordinatore;

calcolo dell'importo e consegna mensile presso ogni utente che vi sia tenuto, della richiesta di versamento all'Ente del contributo al costo del servizio;

consegna del piano di lavoro mensile indicante gli orari di svolgimento del SAD presso il domicilio degli utenti ed il nominativo degli operatori a cui l'incarico è conferito

tenuta della documentazione riferita agli utenti, con particolare riguardo alla:

- scheda personale dove sono riportati il Piano Personalizzato di assistenza e, mensilmente, le osservazioni sul suo andamento;
- per ciascun operatore impegnato nel servizio di A.D., diario giornaliero delle attività svolte, con l'indicazione nominativa dei beneficiari.

Il Comune potrà, ove lo ritenga necessario, richiedere copia di tale documentazione. puntuale predisposizione e consegna all'Ente dei documenti contabili che consentono il pagamento.

- collaborare all'organizzazione del servizio, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi di intervento ed elaborare il progetto operativo in relazione agli obiettivi individuati;
- predisporre, anche in collaborazione con altre figure professionali, il piano di lavoro entro dieci giorni dalla presa in carico;
- collaborare nell'attuazione dei piani di intervento elaborati e condivisi con i servizi sociali comunali, i servizi specialistici della Asl e le famiglie dei beneficiari;
- osservare i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi dei beneficiari, raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali, e psico-fisiche del singolo e del contesto socio familiare di appartenenza;
- proporre eventuali modifiche al piano personalizzato a all'organizzazione del servizio al fine di migliorare la qualità delle prestazioni agli utenti;
- mantenere i rapporti e i livelli comunicativi con i servizi e la famiglia per la verifica e l'andamento dei progetti individuali;

- predisporre a cadenza mensile la scheda oraria e una relazione per ciascun beneficiario contenente tutti i dati necessari ad una valutazione in merito alla produttività del servizio attuato, alle attività svolte, ai risultati raggiunti e alle difficoltà incontrate ed alle eventuali modifiche al piano resesi necessarie;
- predisporre una relazione finale per ciascun beneficiario;
- porre in essere tutte le attività connesse alla programmazione e verifica degli interventi;
- consegnare periodicamente i bollettini di versamento della contribuzione al costo del servizio.

### **Articolo 13**

#### **Doveri del Personale**

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

- a) svolgere il servizio con impegno, diligenza, professionalità e mantenere un contegno riguardo e corretto nei confronti dei beneficiari e dei servizi;
- b) mantenere la riservatezza nonché il segreto d'ufficio e quello professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- c) compilare le schede de orarie e le relazioni mensili e finali;
- d) avvertire il servizio sociale dell'assenza dell'utente ed adeguare prontamente il calendario di lavoro;
- e) attuare i progetti personalizzati elaborati e condivisi con i servizi sociali comunali, i servizi specialistici della Asl e le famiglie dei beneficiari e collaborare per le parti di propria competenza dando le informazioni di ritorno al gruppo;
- f) comunicare le eventuali modifiche apportate all'orario e al programma di intervento e concordarle con il servizio sociale;
- g) comunicare con tempestività ai referenti dei servizi sociali eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
- h) non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dai servizi sociali senza la formale autorizzazione da parte degli stessi;
- i) partecipare ai momenti di programmazione e verifica congiunti sull'andamento del servizio sotto il profilo della qualità, efficacia, economicità e raggiungimento degli obiettivi con frequenza almeno trimestrale.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere esponendo per iscritto le motivazioni, l'allontanamento immediato dal servizio dell'operatore inadempiente o il cui comportamento sia stato contrario ai fini ed alle regole del servizio e che dimostri di perseverare negli stessi comportamenti nonostante i richiami verbali. In caso di rifiuto da parte della ditta di sostituzione del predetto operatore il Comune potrà recedere dal contratto con effetto immediato.

### **Articolo 14**

#### **Sostituzioni del Personale**

I servizi dovranno essere svolti dalla ditta con proprio personale dipendente o convenzionato. La ditta dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni con gli stessi operatori per tutta la durata dell'appalto, al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale, riducendo al minimo i turn over.

In caso di assenze e/o sostituzioni debitamente giustificate il soggetto aggiudicatario assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della medesima qualifica, senza alcuna interruzione del servizio, e senza che ciò dia titolo ad ulteriori compensi e fermo restando gli obblighi e le responsabilità di cui la presente capitolato.

Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con l'Ente e comunicate in forma scritta alla stazione appaltante che dovrà autorizzare l'immediata sostituzione con altro personale provvisto di pari titolo professionale ed esperienza lavorativa.

In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma di intervento, il soggetto aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione degli operatori con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di dieci giorni.

### **Articolo 15**

#### **Compiti del soggetto aggiudicatario**

Il soggetto aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dai progetti di intervento, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività.

Il soggetto aggiudicatario, successivamente all'ammissione dell'utente e alla visita domiciliare effettuata congiuntamente dagli operatori con il servizio sociale, entro dieci giorni dalla presa in carico della situazione segnalata, provvederà a redigere il piano di lavoro e all'attuazione pratica degli interventi previsti.

Nel piano di lavoro, sulla base delle valutazioni effettuate e delle direttive generali disposte dal servizio sociale, dal capitolato e dai piani, dovrà essere indicato, in maniera dettagliata, la durata, il piano orario, gli obiettivi e i contenuti dell'intervento stesso, i tempi e le modalità di monitoraggio e verifica. Il piano di lavoro dovrà essere approvato dall'assistente sociale, dall'utente e dai familiari, e sottoposto a verifiche congiunte.

Con cadenza trimestrale il soggetto aggiudicatario presenterà, per ciascun utente in carico, una relazione sullo stato del servizio, evidenziando eventuali carenze o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso.

Mensilmente dovrà essere compilata una scheda contenente nel dettaglio gli orari e le prestazioni effettuate, la quale dovrà essere firmata dall'operatore e dall'utente e consegnata al servizio sociale entro i 5 giorni del mese successivo a quello cui si riferiscono le prestazioni, per le opportune verifiche di congruità e di coerenza con i piani di lavoro del mese.

## **Articolo 16**

### **Compiti del servizio sociale comunale**

Ai Comuni di Nurachi e Tramatza, tramite il Servizio Sociale comunale, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale, e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi fissati verrà svolto.

Nello specifico:

- la determinazione dell'ammissione e dimissione degli utenti;
- la tipologia la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente;
- le funzioni di indirizzo e verifica dell'attività oggetto dell'appalto, in merito alla corretta esecuzione delle prestazioni;
- le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica ed aggiornamento dei piani individualizzati di intervento predisposti.

Il servizio sociale del Comune al momento dell'ammissione comunicherà al soggetto aggiudicatario, quanto previsto dai progetti di intervento, soggetti a costante monitoraggio per integrazioni e/o modificazioni e/o aggiornamenti.

## **Articolo 17**

### **Obblighi dell'appaltatore**

La ditta dovrà garantire un coordinatore responsabile della gestione del servizio che sarà il referente per le Amministrazioni Comunali per le quali dovrà assicurare la costante reperibilità.

La ditta curerà la qualificazione dei propri soci con corsi di addestramento professionali a ciò finalizzati.

La ditta aggiudicataria si obbliga ad attenersi scrupolosamente alle norme legislative in materia degli specifici contratti di lavoro, sia per quanto attiene al trattamento giuridico ed economico del suddetto personale, sia per quanto concerne i trattamenti assistenziali, assicurativi e previdenziali obbligatori, la sicurezza nel lavoro, la prevenzione di infortuni, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta al riguardo.

In particolare, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta al rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del predetto C.C.N.L. (cambi di gestione), in relazione al mantenimento dei livelli occupativi della gestione precedente.

Codesto Ente potrà richiedere all'impresa aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione di idonea documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

A seguito del presente appalto nessun rapporto di lavoro di carattere continuativo o dipendente si instaura tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori che prestano la loro opera.

## **Articolo 18**

### **Copertura assicurativa, garanzie e responsabilità**

La ditta aggiudicataria dovrà contrarre un'adeguata copertura assicurativa per tutta la durata del contratto per infortuni e responsabilità civile verso terzi per danni provocati durante l'esercizio delle attività oggetto dell'appalto.

La Ditta affidataria si assumerà ogni responsabilità sotto il profilo civile e penale per danni sinistri arrecati in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze e/o nell'esecuzione degli adempimenti assunti in contratto esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni del D. lgs 626/94 ed in particolare a quanto disposto dall'art 4 c. 2 lett a) b) c). Esso dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

## **Articolo 19**

### **Modalità di esecuzione del servizio.**

Sono a carico dell'utente i costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, per l'igiene della persona ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti, che dovranno essere in stretta aderenza alle preferenze dell'utente. L'aggiudicataria, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico.

## **Articolo 20**

### **Controllo della pubblica amministrazione**

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo sulla natura e sul buon svolgimento del servizio sull'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro, sull'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il Comune si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio di servizio sociale potranno essere effettuate anche in presenza degli affidatari, che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo.

## **Articolo 21**

### **Spese contrattuali**

Qualunque spesa inerente e conseguente alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sarà a carico della ditta aggiudicataria, la quale assume anche a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Se l'impresa aggiudicataria è una cooperativa sociale, si applicano le esenzioni previste dal D.lgs n. 460/97 in quanto ONLUS di diritto.

Analogamente saranno a carico della ditta gli eventuali oneri correlati alla stipula degli atti integrativi di cui al precedente art. 7.

## **Articolo 22**

### **Divieto di subappalto**

E' fatto divieto di cedere o subconcedere il servizio, pena l'immediata revoca dell'incarico e l'incameramento delle somme accantonate a titolo di cauzione.

Qualora il subconcessionario occulto commetta delle infrazioni alle norme, unico responsabile verso l'Unione dei Comuni e verso i terzi sarà comunque sempre e solo la ditta.

## **Articolo 23**

### **Controversie**

In caso di controversia non risolvibile in via di transizione tra le parti, si procederà innanzi al giudice civile secondo le vigenti norme previste dal codice di procedura, stabilendo le competenze del foro di Oristano.

## **Articolo 24**

### **Cauzione provvisoria e definitiva**

La Ditta concorrente per partecipare alla gara dovrà presentare, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs.163/2006, **una cauzione provvisoria pari al 2%** dell'importo complessivo dell'appalto, da prestare alternativamente mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, **rilasciata A FAVORE DELL'UNIONE DEI COMUNI MONTIFERRU SINIS.**

L'Impresa aggiudicataria prima della stipula del contratto è obbligata a costituire una **garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale** per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163/2006.

La cauzione provvisoria, in qualsiasi forma venga prestata, deve essere accompagnata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

**Nel caso di partecipazione da parte di A.T.I., già costituite o ancora da costituirsi, la cauzione provvisoria dovrà essere presentata dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti.**

## **Articolo 25**

### **Penalità**

La ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Unione dei Comuni.

Ove non attenga a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, la ditta è tenuta al pagamento di una penalità variante da € 103,29 a € 1.032,91. In caso di recidività la penalità stabilita potrà raddoppiare.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla ditta in via amministrativa.

## **Articolo 26**

### **Risoluzione del contratto**

E' facoltà del Comune risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- c) concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

## **Articolo 27**

### **Risoluzione anticipata**

In caso di grave inadempienza, accertata insindacabilmente dall'Unione dei Comuni, si farà luogo alla revoca dell'incarico con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del Dirigente ed il preavviso di venti giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Inoltre l'incarico potrà essere revocato, senza alcuna formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del Dirigente ed il preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, se le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione e i ratei del canone o se non si ritenesse giustificata la prosecuzione del servizio per essersi ridotto eccessivamente il numero degli utenti.

## **Articolo 28**

### **Tutela dei dati personali**

L'impresa è altresì tenuta all'osservanza del D.lgvo 196/2003 pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza. Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/03 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Unione dei Comuni di Milis.

## **Articolo 29**

### **Disposizioni finali**

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

## **Articolo 30**

### **Domicilio dell'appaltatore**

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge domicilio legale presso la sede legale dell'Unione dei Comuni di Milis. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'Unione una propria sede operativa cui i Servizi Sociali Comunali competenti potranno fare riferimento per le comunicazioni.

Milis , lì 12.06.2013

*Il Dirigente dell'Unione  
Dott. Simonello Demurtas*