



COMUNE DI OZIERI

Provincia di Sassari

**SETTORE POLITICHE SOCIALI
Servizio Amministrativo**

CAPITOLATO DI GARA

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI
E SCOLASTICA ED EXTRASCOLASTICA DIVERSAMENTE ABILI
MESI: 10**

COD. CIG.: 6567391E7C

Art. 1 OGGETTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei seguenti servizi da svolgersi nel territorio del Comune di Ozieri per n° 10 mesi decorrenti dal mese di Aprile 2016:

- **Servizio di Assistenza Domiciliare** (di seguito denominato SAD) a favore di persone la cui autonomia nella gestione delle attività quotidiane inerenti la cura di sé e degli ambienti di vita è ridotta a causa dell'anzianità e/o disabilità psicofisica, in ottemperanza a quanto disposto dalla L. R. n. 23/2005.
- **Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica** ai diversamente abili inseriti nella scuola al fine di garantire l'adeguata assistenza scolastica sia durante l'orario scolastico che durante le attività extra scolastiche.

Art. 2 FINALITA'

Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani

L'Assistenza Domiciliare è un servizio storico che nel corso degli anni ha subito un'evoluzione in base alle richieste e ai bisogni presentati; infatti da prestazioni di carattere sociale mirate a favorire la socializzazione e quindi a contenere i problemi di emarginazione e isolamento degli anziani, si è passati a prestazioni di carattere socio-sanitario.

L'Assistenza Domiciliare è un servizio che intende garantire l'assistenza sociale e sanitaria nel proprio domicilio a soggetti anziani, aventi necessità di un'assistenza temporanea o continuativa, affinché venga favorita la permanenza nel proprio ambiente di vita ed evitando l'istituzionalizzazione determinata da ragioni sociali.

Il Servizio non è rivolto soltanto al soggetto interessato ma ha anche funzioni di supporto per tutto il nucleo familiare.

Lo scopo del servizio è sia quello di prevenire il rischio della non autosufficienza che quello di assistere gli anziani non autosufficienti per tentare di raggiungere il miglior livello di qualità di vita possibile in rapporto alla condizione di salute psico-fisica e di autonomia funzionale.

Pertanto gli obiettivi del servizio possono essere così enunciati:

1. Prevenire i fattori di ordine psico-fisico, socio-economico, o ambientale che possano incidere negativamente sulla qualità di vita dei destinatari;
2. Ottimizzare l'intervento globale, preventivo, curativo e riabilitativo, mediante l'integrazione delle prestazioni socio-assistenziali e sanitarie.

Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica ai diversamente abili:

Il Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica ai diversamente abili ha per obiettivi:

- Assistenza alle persone disabili nella fruizione delle attività scolastiche favorendone l'inserimento e la partecipazione scolastica ed extrascolastica, quindi il diritto allo studio;
- Assicurare la necessaria assistenza nel pieno del rispetto della dignità umana e civile;
- Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'accoglienza, dell'aiuto reciproco, della solidarietà e della valorizzazione positiva di sé e degli altri.

Art. 3 RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il servizio verrà affidato mediante appalto pubblico di servizi sociali ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e della L.R. n. 16/97 secondo i criteri di cui al bando di gara, poiché rientra tra quelli classificati nell'allegato II B del Codice dei contratti pubblici, per i quali è richiesto il necessario riferimento all'art. 68 dello stesso D. Lgs. n. 163/2006. In relazione all'esecuzione degli oneri e degli obblighi relativi all'appalto regolato dal presente capitolato si intendono applicabili le disposizioni del Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 163/2006, e le disposizioni della L.R. 5/2007 per quanto compatibili o espressamente richiamati, ed ogni altra normativa dovesse essere nel frattempo emanata in merito alle attività riguardanti il servizio oggetto dell'appalto. Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate in sede di offerta dall'appaltatore.

Art. 4 MODALITA' DI ACCESSO E DI DISMISSIONE DEI SERVIZI

L'accesso ai servizi, nonché le dimissioni, sono di competenza esclusiva del Settore Servizi Sociali del Comune, con le modalità indicate nel presente Capitolato ed in osservanza alle prescrizioni che il medesimo servizio provvederà ad impartire alla Ditta appaltatrice.

Art. 5 DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani:

Sono destinatari del servizio di Assistenza Domiciliare i cittadini ed i nuclei familiari residenti nel Comune di Ozieri, che si trovino nelle seguenti condizioni :

- anziani non autosufficienti;
- anziani parzialmente autosufficienti con necessità di assistenza socio – assistenziale all'interno del proprio nucleo familiare;

Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica ai diversamente abili

Sono destinatari del Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica i diversamente abili inseriti nella scuola dell'obbligo.

Art. 6 PRESTAZIONI

Servizio di Assistenza Domiciliare:

Il servizio di Assistenza Domiciliare è costituito da un insieme di prestazioni che possono variare da interventi prevalentemente di tipo sociale ad interventi integrati socio-sanitari nell'ottica della promozione di risorse personali e familiari.

Le prestazioni di assistenza domiciliare che la Ditta appaltatrice deve assicurare a mezzo di personale con la qualifica richiesta, sono le seguenti:

1. Prestazioni per il governo della casa

- Aiuto domestico (pulizia ordinaria e straordinaria degli ambienti);
- Eventuale preparazione dei pasti;
- Spesa e rifornimento;
- Eventuale servizio di lavanderia.

2. Prestazioni per favorire l'autosufficienza

- Igiene della persona e vestizione;
- Aiuto nella deambulazione;
- Nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti;

- Mobilitazione della persona costretta a letto;

3. Prestazioni per la socializzazione:

- Accompagnamento presso ambulatori medici, uffici pubblici, per spese, visite e passeggiate;
- Disbrigo pratiche amministrative;
- Coinvolgimento di parenti e vicini;
- Attività di intrattenimento e organizzazione del tempo libero;
- Interventi di sostegno ai restanti componenti del nucleo familiare.

4. Prestazioni a carattere sanitario (sotto controllo medico):

- Somministrazione di terapia;
- Rilevazione pressoria;
- Cambio di piccole medicazioni.

Ogni altra prestazione che possa ragionevolmente rientrare nella lettera e spirito del presente capitolato ivi compreso l'accompagnamento e la necessaria assistenza durante il trasporto e degenza dell'assistito presso ospedali o istituti di terapia quando venga effettuato nelle fasce stabilite.

Tutti gli interventi verranno attuati sulla base di un programma individualizzato predisposto dall'Operatore Sociale del Comune, unitamente all'utente o suo referente ed al responsabile individuato dalla Ditta appaltatrice.

Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica ai diversamente abili

le prestazioni che la Ditta appaltatrice dovrà garantire consistono in:

- Assistenza e supporto nell'area dell'autonomia personale di base e nelle esigenze di carattere fisiologico o connesse a particolari situazioni a supporto ove necessario del personale ATA;
- Assistenza durante momenti della vita extrascolastica, organizzati comunque dalla scuola (gite di istruzione, mensa, eventi sportivi e culturali) volta a favorire l'inserimento nel territorio;
- Aiuto per la corretta assunzione dei cibi;
- Assistenza nell'utilizzo dei servizi igienici, per l'igiene personale e le operazioni di spogliamento e di rivestimento;
- Assistenza nello svolgimento delle attività ludiche, di laboratorio, di conoscenza dell'ambiente circostante la scuola;
- Collaborazione con il personale docente nei programmi di intervento di recupero funzionale e di socializzazione;

Il Responsabile dei Servizi Sociali inoltre elaborerà, in stretta collaborazione con gli operatori della ditta aggiudicataria, un programma personalizzato di intervento per i nuovi ingressi con indicazione della durata del servizio, del piano orario e dei contenuti dell'intervento.

Art. 7 CARTELLA E SCHEDA UTENTE

Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani:

Per ogni utente del servizio deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-economici e familiari. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individuale, il tipo di intervento e di prestazioni erogate, gli operatori incaricati, i tempi previsti. Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro. La cartella è

predisposta dal Settore Servizi Sociali del Comune, in collaborazione con il Referente della Ditta appaltatrice, e conservata agli atti del predetto servizio. Ogni operatore addetto all'assistenza, inoltre, dovrà quotidianamente far firmare all'utente la scheda per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.

Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica ai diversamente abili

Per ogni utente del servizio deve essere predisposta:

- scheda mensile con l'indicazione del numero complessivo di ore prestate;
- scheda individuale con indicazione del nominativo dell'utente con annotazione della data dell'intervento effettuato, dell'orario di inizio e di fine e del tipo di prestazione effettuata.
Tale scheda dovrà essere consegnata mensilmente per le opportune verifiche all'Ufficio Servizi Sociali del Comune firmata dall'operatore e controfirmata dal docente referente.
- prospetto individuale relativo all'anno scolastico contenente l'articolazione dell'intervento per ogni utente
- relazione annuale concernente una valutazione complessiva dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e la specificazione degli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione e organizzazione.

Art. 8 DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e del Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica avrà la durata di **mesi 10 (dieci)**, a partire dall'effettivo inizio del servizio che decorrerà dalla firma del contratto. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

Il Comune di Ozieri, nel caso in cui gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato del Dirigente del Settore dei Servizi Sociali, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni sessanta, senza che la Ditta appaltatrice possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare.

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di **tre mesi** sulla base di un provvedimento espresso dal Comune di Ozieri in relazione all'esigenza del Settore Servizi Sociali di dar corso alle procedure per la selezione di una nuova Ditta appaltatrice e del conseguente passaggio gestionale. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in analogia a quanto previsto dall'art. 57, comma 5, 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 appalto, purché tali servizi siano conformi al progetto di base per il quale è stato aggiudicato il presente appalto. La nuova aggiudicazione di servizi effettuata in base a quanto previsto dal precedente comma può avvenire mediante procedura negoziata con pubblicazione di bando, nei tre anni successivi alla data di stipula del contratto originario, sulla base di specifica valutazione che prenda in considerazione la permanenza dell'interesse pubblico e l'economicità della scelta.

Art. 9 IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il costo complessivo dell'appalto per l'intera durata di **10 mesi** sul quale dovrà essere effettuata l'offerta con il ribasso di gara è di **€ 110.200,00** netti (+IVA al 4% esclusa se dovuta), per un costo orario di **€ 19,00** (al netto dell'IVA), per ogni ora effettiva dell'assistente domiciliare e dei servizi

tutelari (A.D.E.S.T.) e/o operatore socio sanitario (O.S.S.) per il **Servizio di assistenza domiciliare anziani** e per il **Servizio di assistenza scolastica ed extrascolastica** ai diversamente abili per tutto l'arco di validità del contratto, per un totale di circa n. **5.800 ore presunte complessive**.

A seguito di un eventuale aumento delle richieste di servizio e qualora le ore affidate con il presente bando siano insufficienti a coprire tale aumento, si procederà ad incrementare il numero delle ore affidate con separato atto del Dirigente del Settore.

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

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

La Ditta appaltatrice in osservanza del progetto individualizzato redatto ai sensi dell' art. 7 del presente Capitolato deve provvedere a:

Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani:

- a) **assistenza diurna**, che comprende la cura quotidiana dell'igiene completa della persona, l'assistenza per il bagno settimanale ed in casi particolari, ogni qualvolta occorra. L'igiene personale deve comprendere cura ed attenzione anche all'aspetto esteriore ed all'estetica.
- b) **cura, attenzione e vigilanza della persona**;
- c) **preparazione ed erogazione pasti** che comprende la preparazione ed eventualmente somministrazione dei pasti;
- d) **lavaggio, stiratura e rammendo della biancheria**,
- e) **compilazioni c/c postali o bancari per tutti gli utenti che richiedano tale servizio necessari al pagamento della quota di contribuzione utenza**;
- f) **accompagnamento degli utenti presso presidi sanitari** e/o presso strutture territoriali per le necessità connesse al benessere psico-fisico e alla vita di relazione, qualora l'utente sia privo di familiari di riferimento;
- g) **cura ed assistenza della persona** devono essere garantite anche quando l'utente si trova in regime di ricovero presso una struttura ospedaliera. Detta assistenza dovrà essere garantita presso il presidio ospedaliero con una visita giornaliera o a giorni alterni, qualora l'utente non avesse familiari che possano assisterlo, viceversa, laddove c'è una rete familiare di supporto l'operatore effettuerà una visita 2/3 volte alla settimana;
- h) **sostegno della vita di relazione** che comprende tutte quelle attività che promuovono e favoriscono i rapporti di relazione e socializzazione, attraverso attività di svago e di ricreazione. Al fine di una maggiore integrazione sociale è fondamentale promuovere e favorire la partecipazione degli utenti alla vita attiva della comunità (feste, cerimonie, manifestazioni e iniziative varie locali), tenendo in particolare considerazione, laddove è possibile, le manifestazioni o ricorrenze proprie del luogo di origine dell'utente al fine di garantirne la sua partecipazione;
- i) **promozione di servizi ricreativi socio-culturali di animazione e tempo libero** i servizi potranno essere attivati di concerto con scuole, biblioteca e/o gruppi di volontariato, nel rispetto delle esigenze degli utenti;
- j) **predisposizione, di una relazione trimestrale sull'andamento del servizio**.

Di norma il Servizio viene erogato per un numero massimo di **4 ore giornaliere** per utente da ripartirsi nell'arco della giornata, indicativamente nella fascia oraria **07:00 – 20:00, per n. 6 giorni settimanali**. L'assistenza agli utenti allettati e/o in gravi condizioni di salute potrà essere prestata anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del Settore Servizi Sociali. In caso di necessità ed emergenza in deroga

agli orari e ai giorni precedentemente indicati, potranno essere effettuati gli interventi necessari, dei quali verrà data notizia al Settore Servizi Sociali del Comune immediatamente ed in ogni caso entro il giorno successivo la loro effettuazione, con segnalazione scritta; tali interventi avranno lo stesso compenso previsto in sede di gara. Tale servizio non potrà, pena la revoca del contratto, essere interrotto unilateralmente dalla Ditta appaltatrice; all'utente deve essere garantita la sua continuità, anche attraverso la stabilità dell'operatore di riferimento che, potrà essere sostituito solo in caso di assenza per ferie, malattia o altra valida causa opportunamente motivata e comunicata al Settore Servizi Sociali del Comune. Il personale assente dovrà essere sostituito con personale di pari professionalità ed esperienza, dandone comunicazione al Comune. Il Settore Servizi Sociali fornirà l'elenco nominativo degli utenti da assistere. Tale elenco iniziale potrà essere modificato in corso di esecuzione del servizio, a seconda delle necessità stabilite dal Comune, senza che per questo la Ditta appaltatrice possa accampare pretese o diritti di sorta. Gli interventi di assistenza domiciliare vengono programmati dal Settore Servizi Sociali d'intesa ed in collaborazione con la Ditta appaltatrice, attraverso il Coordinatore che la stessa nominerà in sede di gara. Le situazioni da prendere in carico verranno pertanto segnalate alla Ditta appaltatrice che provvederà, d'intesa con il competente Servizio Comunale, a stilare una proposta di piano di intervento individualizzato, che dovrà comprendere:

- dati anagrafici utente;
- condizioni psico-fisiche utente, con riferimento rete parentale eventualmente coinvolta nella cura;
- descrizione ambiente di vita, con riferimento alle condizioni igienico – sanitarie;
- obiettivi posti a base dell'attivazione del SAD;
- azioni specifiche del servizio;
- risultati attesi;
- eventuale durata intervento e n. ore previste per l'intervento;
- modalità di verifica dei risultati;
- Modalità di integrazione con i servizi sanitari.

Tale piano potrà essere modificato ed integrato in qualsiasi momento dal Settore Servizi Sociali del Comune, anche dietro indicazione del Coordinatore del servizio. Le prestazioni vengono, quindi, erogate dagli operatori, secondo il piano di lavoro specifico concordato, che viene sottoposto a verifica periodica con il competente ufficio del Settore Servizi Sociali. Il Responsabile della Ditta appaltatrice deve, in ogni caso, segnalare al servizio comunale referente ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del progetto di intervento individuale.

La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Dirigente del Settore Servizi Sociali del Comune, previa valutazione della situazione complessiva del caso. Lo stesso provvede a comunicare, in forma scritta, alle persone interessate le decisioni assunte. Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/parenti saranno raccolti dall'Operatore del Settore Servizi Sociali che provvederà a fare le opportune verifiche sia direttamente sia con il Responsabile della Ditta appaltatrice.

Le attività di Assistenza Domiciliare cessano, comunque, in caso di:

- richiesta dell'utente;
- decesso dello stesso;
- ricovero definitivo presso strutture residenziali;
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione.

Le attività di Assistenza Domiciliare saranno sospese in caso di:

- assenza temporanea dell'utente dal territorio.

In particolare prima dell'avvio del servizio la Ditta appaltatrice comunicherà al Settore Servizi Sociali:

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

Servizio di Assistenza Scolastica ed extrascolastica ai diversamente abili

- Adeguata assistenza alla persona sia durante l'orario scolastico che durante le attività extra scolastiche programmate durante l'anno;
- Collaborazione con gli insegnanti e con il personale ATA nella vigilanza e nell'assistenza ai diversamente abili, durante le ore delle attività di sostegno, delle attività ricreative, ludiche e collettive, durante la mensa, escursioni, gite ecc.,

Il servizio di cui sopra dovrà essere assicurato, di norma, nelle ore in cui si svolgono le attività scolastiche nonché attività extrascolastiche.

La Ditta appaltatrice è tenuta ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della sicurezza e della privacy dei cittadini-utenti e delle loro famiglie. Ogniqualvolta intenda attivare iniziative promozionali o pubblicitarie, che possano avere implicazioni dirette od indirette con l'oggetto del presente Capitolato, deve preventivamente concordarle con il Dirigente del Settore Servizi Sociali.

I suddetti servizi devono mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

In generale l'organizzazione del servizio dovrà essere finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- 1) mantenere, valorizzare e recuperare i livelli di autonomia degli utenti, stimolare la persona, soprattutto in riferimento alla alimentazione, alla mobilitazione e all'igiene;
- 2) tutelare i diritti e la dignità personale di ciascun utente, mediante la salvaguardia del suo patrimonio culturale, politico e religioso ed al rispetto della riservatezza;
- 3) soddisfare il bisogno di rapporti sociali stimolando le esigenze di tipo relazionale degli utenti attraverso momenti di scambio con parenti, conoscenti e con associazioni di volontariato, nonché promovendo le uscite all'esterno in funzione sia del recupero psicofisico, sia per prevenire condizioni di emarginazione, costruendo servizi aperti all'esterno nella logica della massima integrazione col territorio;
- 4) salvaguardare il diritto dell'utente e dei suoi familiari a segnalare disservizi e problemi e a ricevere risposte esaurienti e sollecite.

La Ditta appaltatrice si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sulla Ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi stessi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta appaltatrice sarà unica responsabile anche penalmente.

Inoltre, sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese relative al personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi e le spese di ordinaria amministrazione.

La Ditta appaltatrice a dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza ed il suo personale ha l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

Programmazione degli interventi e verifica del lavoro

Gli operatori dovranno partecipare agli incontri di programmazione e di verifica del lavoro svolto e a tutte quelle iniziative mirate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza. In seguito dovranno produrre la documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni. La Ditta appaltatrice dovrà assicurare il 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, familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire se opportuno l'attivazione di altri servizi e l'intervento di altri operatori, in particolar modo deve:

- usare nell'effettuazione dei servizi la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
- sollevare il Comune di Ozieri da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- segnalare, immediatamente, al responsabile dei Servizi Sociali del Comune tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
- assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e di provvedere alla sostituzione immediata del personale assente. Non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che la Ditta appaltatrice deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;
- adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti;
- vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi.
- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi degli operatori;
- obbligarsi a far partecipare gli operatori agli incontri che saranno richiesti dal Servizio Sociale comunale;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato;

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

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile.

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

Il Comune di Ozieri si avvale della Ditta appaltatrice per la gestione dei suddetti servizi. L'individuazione degli utenti che sono ammessi ai servizi, nonché le dimissioni degli stessi, sono di competenza esclusiva del Settore Servizi Sociali. Rimangono a carico del Comune di Ozieri i seguenti adempimenti:

- a) verifica e controllo del servizio svolto, nei modi e tempi ritenuti opportuni;
- b) accertamento di inadempienze contrattuali;
- c) verifica delle eventuali lamentele e degli esposti avanzati dagli utenti e/o dai loro familiari;
- d) cura dei rapporti con la Ditta appaltatrice;
- e) pagamento alla Ditta appaltatrice del corrispettivo secondo le modalità indicate nell'art.23 del presente Capitolato.

Art. 12 RAPPORTI CON L'AZIENDA SANITARIA LOCALE DISTRETTO DI OZIERI

Nei casi in cui si ravvisa la necessità di assicurare prestazioni socio-assistenziali e sanitarie, per rispondere a bisogni complessi di natura sociale e sanitaria del cittadino richiedente, la Ditta appaltatrice deve assicurare il necessario coordinamento con le prestazioni di parte sanitaria (infermieristiche, riabilitative e di medicina generale e specialistica) attribuite per competenza alla A.S.L. In base alle leggi ed alle normative emanate dalla Regione Sardegna sono di competenza dell'Azienda Sanitaria Locale n°1 Distretto Sanitario di Ozieri gli oneri derivanti dalle prestazioni sanitarie ed a rilievo sanitario come meglio specificate nel protocollo operativo di cui all'art.11 lettera a)

Art. 13 PERSONALE

La Ditta appaltatrice dovrà assegnare ed impiegare per le prestazioni inerenti il servizio il personale di seguito indicato:

- **Assistenti domiciliari qualificati o operatori socio sanitari;**
- **Responsabile della gestione,** al quale il Comune di Ozieri farà recapitare ordini e disposizioni per la buona esecuzione dei servizi stessi. Le comunicazioni fatte al responsabile della gestione si considerano come fatte personalmente al legale rappresentante della Ditta appaltatrice; in caso di cambiamento del responsabile della gestione, la Ditta appaltatrice è tenuta a comunicare il nuovo nominativo al Comune. Il responsabile della gestione dovrà dare al personale addetto ai servizi tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dal Comune di Ozieri, al fine di assicurare il puntuale e corretto assolvimento degli stessi; tale figura potrebbe coincidere con il coordinatore del servizio;
- **Responsabile della sicurezza:** tale figura potrebbe coincidere con il coordinatore od essere indicata tra gli operatori;
- **Referente servizio:** tale figura potrebbe coincidere con il coordinatore od essere indicata tra gli operatori;
- **Responsabile del personale:** tale figura potrebbe coincidere con il coordinatore od essere indicata tra gli operatori;
- **Coordinatore del servizio:** dovrà curare con le altre figure professionali, d'intesa con l'Operatore Sociale del Comune:

- a) la presa in carico dei casi assegnati;
- b) la definizione del programma d'intervento socio-assistenziale;
- c) il coordinamento degli interventi degli assistenti domiciliari;
- d) la definizione dei programmi di lavoro del personale impiegato;
- e) la distribuzione dei compiti agli operatori e verifica della congruenza dei risultati nell'operato del suddetto personale;
- f) l'effettuazione di periodiche visite domiciliari per la verifica dello stato di attuazione del programma individualizzato di intervento;
- g) incontri trimestrali di coordinamento.

Il coordinatore dovrà consegnare:

- a) le schede mensili riportanti il prospetto riassuntivo delle prestazioni effettuate e delle eventuali ore residue rispetto a quelle previste;
- b) periodicamente, presso ogni utente che vi sia tenuto, la richiesta di versamento del contributo al costo del servizio, con eventuale aiuto nella compilazione dei c/c postali;
- c) relazione sull'attività svolta nel mese, relativa ad ogni utente;
- d) scheda mensile controfirmata dall'utente;
- e) quanto ritenuto utile e necessario dal Comune di Ozieri

Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro e al numero di utenza. Gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere in regola con le vigenti norme sanitarie e sottoporsi alle visite periodiche e alle vaccinazioni previste dal S.S.N. senza alcun onere a carico del Comune.

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

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

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

La Ditta appaltatrice, con oneri a proprio carico, deve garantire che tutto il personale indossi abiti da lavoro sempre puliti ed ordinati, differenziati a seconda dei servizi svolti e prevedendo il lavaggio nel rispetto della normativa igienico-sanitaria. Il personale deve inoltre essere dotato di cartellino di riconoscimento.

Tutto il personale indistintamente è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato.

La Ditta appaltatrice deve impegnarsi a sostituire il personale che abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Art. 14 FORMAZIONE

La Ditta appaltatrice deve prevedere iniziative di formazione professionale, in materia di sicurezza sul lavoro che resta comunque a carico dello stesso.

In particolare, la Ditta appaltatrice si impegna a far partecipare il proprio personale ad eventuali specifici percorsi formativi.

La Ditta appaltatrice promuove il conseguimento da parte del proprio personale assistenziale del titolo di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.), sulla base della programmazione regionale in materia di riqualifica e di riconoscimento dei crediti formativi. Al tal proposito la Ditta appaltatrice deve porre la necessaria attenzione alla programmazione dell'attività formativa rivolta al proprio personale. E' indispensabile che la Ditta appaltatrice sia attenta alla qualità del Servizio che viene erogato ai cittadini accolti.

Per le figure professionali individuate o proposte nel progetto gestionale presentato dalla Ditta appaltatrice devono essere programmate iniziative di formazione adeguate ai profili professionali e alle funzioni da svolgere, al fine di assicurare il mantenimento degli standard di qualità previsti.

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

La crescita professionale/progettuale implica:

- capacità di leggere/analizzare la propria pratica assistenziale, individuandone gli elementi di criticità;
- capacità di introdurre, in relazione all'analisi dell'esistente e delle criticità rilevate, degli elementi migliorativi (evolutivi).

Art. 15 TIROCINI ED ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA

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

Art. 16 VOLONTARI

La Ditta appaltatrice dovrà informare il Settore Servizi Sociali dell'eventuale utilizzo di personale volontario indicandone per iscritto:

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

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

Art. 17 GESTIONE DEL PERSONALE

In sede di presentazione dell'offerta, la Ditta appaltatrice dovrà indicare i titoli di studio e le esperienze professionali del personale del quale si avvarrà per l'espletamento dei servizi, secondo le indicazioni previste dal bando di gara.

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

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

La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito. Ogni sostituzione del personale dovrà essere comunicata tempestivamente al Servizio Sociale comunale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19 DOTAZIONE STRUMENTALE

Il personale utilizzato nei servizi dovrà essere dotato di:

- 1) camice;
- 2) guanti sterili monouso idonei al trattamento della persona e dei prodotti alimentari e medicinali;
- 3) tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta “Comune di Ozieri – Servizio di assistenza domiciliare anziani e scolastica ed extrascolastica diversamente abili”.

La Ditta appaltatrice dovrà disporre di una sede operativa nel Comune di Ozieri e un recapito telefonico attivo, nelle ore e nei giorni di copertura del servizio.

Art. 20 RESPONSABILITÀ VERSO PRESTATORI DI LAVORO E TERZI

La Ditta appaltatrice assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo il Comune di Ozieri .

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

Il Comune di Ozieri si riserva la facoltà di chiedere adeguata dimostrazione di quanto su esposto. In caso di violazione di norme di legge o regolamento o di gravi inadempienze di alcuni degli obblighi a carico della Ditta appaltatrice previsti nel presente capitolato, Il Comune di Ozieri potrà insindacabilmente decidere con effetto immediato la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. Analoga facoltà compete alla Ditta appaltatrice in caso di gravi inadempienze contrattuali da parte dal Comune di Ozieri.

Art. 21 CAUZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale presunto.

La stessa potrà essere costituita nei modi previsti dalle disposizioni vigenti anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primario istituto di credito. In tal caso dal relativo atto deve risultare che il fideiussore si obbliga, incondizionatamente e senza riserva alcuna, dietro semplice richiesta entro 15 giorni a versare la somma dovuta, con esclusione, in ogni caso, della decadenza di cui all'art. 1957 c.c.

Il deposito cauzionale definitivo verrà restituito a completa esecuzione di cui all'art. 1944 c.c. ed, in ogni caso, alla scadenza di cui all'art. 1957 c.c.

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

La cauzione definitiva verrà incamerata dal Comune nel caso di risoluzione in danno dell'Aggiudicataria.

Art. 22 SPESE

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

Art. 23 COMPENSI

La liquidazione dei compensi a favore della Ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, entro **60 giorni** dal ricevimento della stessa al protocollo del Comune di Ozieri.

In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate a favore di ciascun assistito, controfirmato dal Servizio Sociale, nonché, con cadenza bimestrale, la relazione sull'andamento generale del servizio di cui all'art.10 lettera j.

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

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

Art. 24 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI

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

Nel caso di fusione di società, il Comune di Ozieri potrà, ad insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 25 CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

La Ditta appaltatrice si impegna a trasmettere con cadenza trimestrale al Servizio Sociale del Comune di Ozieri una relazione tecnica sull'andamento del servizio, come previsto nell'art. 10 lettera j del presente capitolato, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

Al Dirigente del Settore Politiche Sociali del Comune di Ozieri e suoi incaricati, dipendenti e/o consulenti esterni, competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

La Ditta appaltatrice deve garantire un sistema di valutazione del progetto in termini di processo e di risultati, attraverso strumenti (come gli incontri, le interviste, l'utilizzo di adeguati indicatori) atti a fornire informazioni sul livello di soddisfazione dell'utenza e utili indicazioni per la rimodulazione del servizio.

Art. 26 CONTROVERSIE

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

Art. 27 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

1. penale pecuniaria forfetaria € 2.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art. 10 del presente capitolato;

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

2. penale pecuniaria forfetaria € 1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

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

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

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

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

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

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune di Ozieri, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che la Ditta appaltatrice abbia nulla a pretendere oltre il

pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione.

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

Art. 28 DISPOSIZIONI FINALI

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

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

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

La Ditta appaltatrice e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Dirigente del Settore Servizi Sociali del Comune di Ozieri, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della Ditta appaltatrice la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La Ditta appaltatrice assume pertanto i seguenti impegni:

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

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