

## Distretto Socio-Sanitario – Ozieri



### CAPITOLATO D'APPALTO

Lotto CIG 6191286AD3 - Numero gara 5985526

### ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA PLUS DISTRETTO SANITARIO DI OZIERI DURATA MESI 9

Capitolato Speciale d'oneri allegato al Bando di Gara per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata

## **PARTE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Premessa**

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

### **Art. 1 OGGETTO**

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

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

### **Art. 2 FINALITA'**

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

Nel corso degli anni il servizio 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'ADI persegue i seguenti obiettivi:

- favorire il mantenimento dell'autonomia e delle capacità residue, ivi comprese quelle relazionali, rimarcando la necessità per alcuni pazienti complessi di evitare un eccessivo turnover degli operatori;
- rimuovere gli ostacoli che aggravano le condizioni di disabilità;
- sostenere ma anche sollevare le famiglie dall'onere esclusivo dell'assistenza;
- mantenere la persona per quanto possibile nel suo ambiente familiare e sociale, evitandone l'istituzionalizzazione, conservando la gestione familiare dello stile di vita;
- migliorare e mantenere relazioni significative e produttive tra la persona e l'ambiente;
- superare le condizioni di emarginazione del singolo e della famiglia;
- evitare ricoveri non strettamente necessari presso presidi ospedalieri, R.S.A. o cliniche a lunghe degenza e favorire le dimissioni protette;
- migliorare la qualità della vita, anche mediante il sostegno psicologico e assistenza alla persona e alla sua famiglia;
- promuovere l'attivazione delle risorse territoriali, delle reti di volontariato, amicali e di vicinato.

### **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 Servizio Sociale di ciascun Comune del Distretto, 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**

Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata è rivolto a favore di persone in condizioni di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, residenti nei Comuni del Distretto Sanitario di Ozieri: Ozieri, Anela, Ardara, Benetutti, Bono, Bottidda, Bultei, Burgos, Esporlatu, Illorai, Ittireddu, Mores, Nughedu San Nicolò, Nule, Pattada, Tula.

Le condizioni di eleggibilità sono caratterizzate dall'emergenza di bisogni complessi di natura socio-sanitaria. L'accesso al servizio, avviene mediante richiesta da parte dell'interessato o di un familiare di riferimento inoltrata al Servizio Sociale del Comune di residenza, ed è subordinata alla valutazione integrata da parte dell' Unità di Valutazione Territoriale (UVT) del Distretto Sanitario di Ozieri e alla presa in carico da parte del Servizio Cure Domiciliari Integrate della ASL 1 di Sassari, cui compete la predisposizione del piano assistenziale individualizzato (PAI), nonché la verifica e valutazione dell'intervento posto in essere.

#### **Art. 6 PRESTAZIONI**

L'Assistenza Domiciliare Integrata è un servizio che intende garantire interventi di natura socio-assistenziale nel proprio domicilio a persone in condizioni di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, affinché venga favorita la permanenza nel proprio ambiente

di vita, evitandone l'istituzionalizzazione determinata da ragioni sociali o motivi di organizzazione sanitaria.

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

Caratteristica del servizio è l'integrazione delle prestazioni sociali e sanitarie rese a domicilio, erogate dai Comuni e dalla ASL ognuno per le proprie competenze e secondo Piani assistenziali individuali (PAI), predisposti sulla base della valutazione multi professionale effettuata dall'Unità di Valutazione Territoriale.

Il Servizio è fondato sul modello della domiciliarizzazione dell'assistenza, delle cure e delle prestazioni e si connota per la forte valenza integrativa in relazione alla natura ed alla complessità dei bisogni a cui si rivolge.

Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata 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 oggetto del presente capitolato sono riconducibili alle seguenti aree:

#### **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;
- Mobilizzazione 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 farmacologica;
- 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 di ciascun Comune, unitamente all'utente o suo referente ed al responsabile individuato dalla ditta appaltatrice.

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 Servizio Sociale Comunale. 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 all'operatore sociale del Comune di riferimento 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 Servizio Sociale del Comune. Il personale assente dovrà essere sostituito con personale di pari professionalità ed esperienza, dandone comunicazione al Comune. L'Ufficio Servizio Sociale di ciascun Comune fornirà all'Ufficio di Piano, 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 integrata vengono programmati dall'Ufficio Servizio Sociale 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 dell'utente;
- condizioni psico-fisiche utente, con riferimento alla rete parentale eventualmente coinvolta nella cura;
- descrizione ambiente di vita, con riferimento alle condizioni igienico – sanitarie;
- obiettivi posti a base dell'attivazione del ADI;
- 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 Servizio Sociale 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 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 dall'Operatore Sociale 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 Sociale che provvederà a fare le opportune verifiche sia direttamente sia con il Responsabile della ditta appaltatrice.

Le attività di Assistenza Domiciliare integrata 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 integrata saranno sospese in caso di assenza temporanea dell'utente dal territorio.

#### **Art. 7 CARTELLA E SCHEDA UTENTE**

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 dall'Ufficio Servizio Sociale comunale, 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.

#### **Art. 8 DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di **mesi 9 (nove)**, a partire dall'effettivo inizio del servizio che decorrerà dalla lettera di aggiudicazione definitiva. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

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

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di **tre mesi** sulla base di un provvedimento espresso della Conferenza dei Servizi in relazione all'esigenza dell'Ufficio di Piano di dar corso alle procedure per la selezione di una nuova cooperativa e del conseguente passaggio



gestionale. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

#### **Art. 9 IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

L'importo massimo complessivo posto a base d'asta per l'intera durata di 9 mesi è fissato in € **166.081,25** (al netto dell'IVA).

L'importo orario è determinato in € **17,88** al netto dell'IVA per l'Assistente Domiciliare di base ed in € **19,90** per l'Operatore socio sanitario al netto dell'IVA comprensivi di ogni onere.

La distribuzione delle ore tra i due profili professionali sarà concordata con l'Ufficio di Piano su indicazione scritta dell'Operatore Sociale di ciascun Comune fermo restando l'importo totale del servizio messo a gara.

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

#### **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:

- 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;

**l) 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 (capo ambito) da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
  - segnalare, immediatamente, al responsabile dei Servizi Sociali del Comune di riferimento tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
  - assicurare 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 quale referente del Comune;
  - collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi socio-sanitari della ASL n°1 Distretto di Ozieri, e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato;
- m) predisposizione, di relazioni trimestrali e una relazione annuale, da presentare entro il 31 Dicembre, sull'andamento del servizio corredata del monitoraggio relativo ai casi in carico e al servizio.**

Inoltre, prima dell'avvio del servizio la ditta appaltatrice comunicherà all'Ufficio di Piano:

- 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.

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. Ogni qualvolta intenda attivare iniziative promozionali o pubblicitarie, che possano avere implicazioni dirette od indirette con l'oggetto del presente Capitolato, deve preventivamente concordarle con l'Ufficio di Piano.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

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

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

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Cooperativa 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 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.

Oltre alle norme del presente capitolato, 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 CAPO AMBITO**

Il Comune di Ozieri capo ambito per la gestione dei servizi previsti nel PLUS si avvale della ditta appaltatrice per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata. L'individuazione degli utenti che sono ammessi ai servizi, nonché le dimissioni degli stessi, sono di competenza esclusiva del Servizio Sociale Comunale. Rimangono a carico del Comune di Ozieri capo ambito, attraverso l'Ufficio di Piano e con la collaborazione del Servizio Sociale dei Comuni dell'ambito, i seguenti adempimenti:

- a) 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 Cooperativa;
- 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 in forma integrata, per rispondere a bisogni complessi di natura sociale e sanitaria del cittadino richiedente, la Cooperativa deve assicurare il necessario coordinamento con le prestazioni di natura sanitaria (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 lett.a).

### **Art. 13 PERSONALE**

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

- **Assistenti domiciliari di base;**
- **Assistenti domiciliari qualificati o operatori socio sanitari;**
- **Responsabile della gestione,** al quale il Comune di Ozieri (capo Ambito) farà recapitare per il tramite dell'Ufficio di Piano, 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 capo Ambito. Il responsabile della gestione dovrà dare al personale addetto ai servizi tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dal Comune di Ozieri (capo Ambito), 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 gli Operatori Sociali dei Comuni:
  - 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:

- le schede mensili riportanti il prospetto riassuntivo delle prestazioni effettuate e delle eventuali ore residue rispetto a quelle previste;
- 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;
- relazione sull'attività svolta nel mese, relativa ad ogni utente;
- scheda mensile controfirmata dall'utente;
- quanto ritenuto utile e necessario dal Comune di Ozieri (Capo Ambito).

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

La ditta appaltatrice deve osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci - lavoratori, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi - provinciale/aziendale - vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata dell'appalto. La ditta appaltatrice, è tenuta, in forza del presente appalto e limitatamente all'oggetto dello stesso, ad applicare le medesime condizioni contrattuali, economiche e lavorative al personale

impiegato sia esso dipendente o socio – lavoratore, adeguando prima dell'avvio dell'esecuzione dell'appalto ogni eventuale atto interno difforme dalla presente obbligazione contrattuale.

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

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 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.



#### **Art. 15 TIROCINI ED ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA**

Il Comune di Ozieri (capo ambito) si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso, nonché altre attività formative e di insegnamento di "integrazione didattica", in attuazione di specifiche convenzioni e riguardanti professionalità socio – sanitarie, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con l'Aggiudicatario. A tal fine 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 l'Ufficio di Piano dell'eventuale utilizzo di personale volontario indicandone per iscritto:

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

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

#### **Art. 17 GESTIONE DEL PERSONALE**

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 del servizio, secondo le indicazioni previste dall'art. 13 del presente capitolato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 19 DOTAZIONE STRUMENTALE**

Il personale utilizzato nel servizio 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 \_\_\_\_\_ – Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata PLUS, Distretto Sanitario di Ozieri".

La ditta appaltatrice dovrà disporre di una sede operativa in uno dei Comuni dell'Ambito Territoriale del Distretto Sanitario 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 (capo Ambito).

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

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

## **Art. 21 CAUZIONI**

1. La Ditta appaltatrice deve costituire una garanzia provvisoria pari 2% dell'importo posto a base di gara avente validità non inferiore a 180 giorni da produrre nel rispetto di quanto disposto dall'art.75 del Codice. La cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari, è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

2. Cauzione definitiva: ai sensi dell'art.113 del Codice, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria, nella misura stabilito dallo stesso articolo. Tale deposito è costituito a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dall'appaltatore, in particolare si richiamano:

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

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

La fidejussione o polizza definitiva dovrà avere efficacia sino a tre mesi dopo il termine del contratto e, comunque, resterà vincolata sino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o

controversia con l'aggiudicataria. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale. La mancata costituzione della suddetta cauzione determina la revoca dell'affidamento dell'appalto e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

#### **Art. 22 SPESE**

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

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

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

L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà, qualora non pervengano i fondi RAS anno 2015 della gestione associata del Plus Distretto Sanitario di Ozieri, di non procedere all'affidamento del Servizio ADI e al suo avvio.

#### **Art. 24 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI**

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

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

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

#### **Art. 25 CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ**

La ditta appaltatrice si impegna a trasmettere con cadenza trimestrale all'Ufficio di Piano una relazione tecnica sull'andamento del servizio, come previsto nell'art. 10 lettera m) del presente capitolato, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano del PLUS, anche per il tramite dei Servizi Sociali comunali e suoi incaricati, dipendenti e/o consulenti esterni, competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

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

#### **Art. 26 CONTROVERSIE**

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

## **Art. 27 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **Art. 28 DISPOSIZIONI FINALI**

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

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

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

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

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

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

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