



COMUNE DI LURAS

Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903

servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209

protocollo@pec.comune.luras.ss.it

**CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
AFFIDAMENTO DIRETTO
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)
E SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE
COMUNE DI LURAS**



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

INDICE

- Art. 1 - PREMESSA**
- Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**
- Art. 3 - STAZIONE APPALTANTE**
- Art. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 5 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO**
- Art. 6 - DURATA DELL'APPALTO**
- Art. 7 - IMPORTO DELL'APPALTO**
- Art. 8 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**
- Art. 9 - ACCESSO AL SERVIZIO, LUOGO E ORARI DI ESPLETAMENTO**
- Art. 10 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 11 - PERSONALE E PRESTAZIONI**
- Art. 12 - MODALITÀ DI PAGAMENTO, CORRISPETTIVI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**
- Art. 13 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**
- Art. 14 - CLAUSOLA DI REVISIONE DEI PREZZI**
- Art. 15 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E POLIZZE ASSICURATIVE**
- Art. 16 - STIPULA, ESECUZIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- Art. 17 - VIGILANZA, CONTROLLI E VERIFICA PERIODICA DEI REQUISITI**
- Art. 18 - SOSPENSIONE E/O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 19 - INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALITÀ**
- Art. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-CONTRATTO**
- Art. 21 - CONTROVERSIE**
- Art. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- Art. 23 - SPESE CONTRATTUALI**
- Art. 24 - NORME DI RINVIO**
- Art. 25 - ALLEGATI**



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

Art. 1 - PREMESSA

Il presente Capitolato contiene le indicazioni delle prestazioni a carico dell'appaltatore, la disciplina del corrispettivo e quella regolante i rapporti contrattuali nascenti dall'aggiudicazione dell'appalto.

Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Luras intende mantenere attivo il Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato S.A.D.) e Segretariato sociale, che si configura come misura di sostegno fondamentale ed imprescindibile che risponde ai bisogni essenziali e vitali della persona anziana e/o disabile affetta da fragilità, oltreché delle famiglie colpite da debolezza individuale e sociale.

Il **S.A.D.** si realizza attraverso interventi e prestazioni da parte di personale qualificato da realizzarsi presso il domicilio degli utenti in risposta ai bisogni essenziali e vitali della quotidianità.

Il **Segretariato sociale** si configura come servizio rivolto a tutti i cittadini, che fornisce informazioni e orientamento sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali, sanitarie, educative e culturali fornite dal Comune, accoglie le richieste, ed in stretta collaborazione con il Servizio sociale professionale decodifica la domanda al fine di gestire adeguatamente il bisogno.

Art. 3 - STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante della procedura di gara è l'Unione dei Comuni Alta Gallura che agisce in qualità di Centrale Unica di Committenza (CUC) – via G.A. Cannas, n. 1 – 07029, Tempio Pausania.

Art. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio si svolgerà nel territorio comunale di Luras secondo le modalità di gestione definite dal presente Capitolato.

Art. 5 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il **S.A.D.** si configura come un sistema di prestazioni programmate e personalizzate sulle necessità dell'utente, da svolgersi prevalentemente presso il suo normale domicilio in attuazione del progetto individuale definito dal Servizio sociale comunale. L'assistenza domiciliare è un Servizio compreso nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) in grado di garantire una adeguata continuità di risposta sul territorio ai bisogni di salute, anche complessi, delle persone non autosufficienti, anche anziane, e dei disabili ai fini della gestione della cronicità e della prevenzione della disabilità. Il Servizio in generale è finalizzato al miglioramento della qualità della vita della persona assistita, sfruttando e potenziando ogni sua capacità residua.



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

La finalità del Servizio di Assistenza Domiciliare è di garantire il massimo sostegno agli utenti in difficoltà, quale Servizio di base, che pone al centro dei suoi interventi la persona nel suo contesto familiare, sociale.

Gli obiettivi imprescindibili sono:

- promuovere l'indipendenza nel proprio domicilio e nel contesto abitativo, familiare e sociale;
- evitare l'istituzionalizzazione;
- evitare interventi di ospedalizzazione impropria;
- promuovere il mantenimento delle capacità residue e la conservazione delle autonomie;
- garantire le cure e l'assistenza personale;

Il S.A.D. individua complessivamente quattro aree problematiche e di intervento:

- Area della senescenza;
- Area della disabilità;
- Area del disagio mentale;
- Area dell'età evolutiva e giovanile.

Si fa presente che potranno accedere al S.A.D. anche coloro che si trovino in una situazione temporanea di totale o parziale incapacità a compiere gli atti propri della vita quotidiana.

Il S.A.D. è, pertanto, un insieme di interventi prevalentemente di natura socio-assistenziale finalizzato a sostenere gli utenti in difficoltà e le loro famiglie nell'affrontare situazioni di parziale o totale non autosufficienza.

Il Servizio viene erogato direttamente a domicilio e comprende in base alle peculiarità dei singoli casi prestazioni sostanzialmente di natura socio-assistenziale. Anche nei casi di parziale o totale assenza di un nucleo familiare, l'assistenza domiciliare rappresenta un valido sostegno di promozione del diritto del soggetto ad una migliore qualità della vita.

Il **Servizio di Segretariato sociale** opererà invece come sportello unico per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e si configurerà come un intervento strategico volto a rafforzare la capacità del Comune di rispondere in modo efficace, tempestivo e integrato ai bisogni sociali emergenti della popolazione, in particolare delle fasce più fragili. L'obiettivo è garantire una maggiore presenza professionale sul territorio, migliorare la qualità della presa in carico, ridurre i carichi di lavoro individuali, assicurare la continuità degli interventi e rafforzare il lavoro di rete con gli altri servizi socio-sanitari, educativi e istituzionali. Dovrà assicurare una pluralità di interventi ed attività che prevedono di:

- informare sui servizi sociali e sociosanitari presenti nell'Ambito territoriale e nel distretto sociosanitario;
- accogliere la domanda del cittadino/utente;
- svolgere attività di consulenza, orientamento e indirizzo;



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

- fornire aiuto al cittadino/utente diretto a facilitare l'espletamento delle procedure necessarie per ottenere le prestazioni e/o accedere ai servizi.

In particolare, il potenziamento prevede:

- l'inserimento di assistenti sociali aggiuntivi per ridurre il rapporto utenti/professionista, in linea con gli standard previsti a livello nazionale e regionale;
- l'estensione dell'orario di apertura al pubblico e l'aumento della capacità di risposta ai bisogni del territorio.
- il rafforzamento delle attività di presa in carico multidimensionale, progettazione partecipata degli interventi e monitoraggio dei percorsi individualizzati.
- il consolidamento del lavoro in équipe multidisciplinari, anche in collaborazione con enti esterni, ASL, scuole e autorità giudiziarie.
- il supporto tecnico-professionale alla gestione delle misure di contrasto alla povertà, inclusione sociale, tutela dei minori, disabilità, non autosufficienza e integrazione socio-lavorativa.

Il Servizio sarà finanziato tramite risorse comunali, ma potrà essere integrato con Servizi realizzati mediante finanziamenti statali (es. Fondo Povertà, PNRR, FNA), regionali o attraverso l'affidamento a enti esterni specializzati, nel rispetto della normativa vigente in materia di servizi pubblici e professioni sociali.

L'Assistente Sociale svolgerà il proprio ruolo nel rispetto dei principi deontologici della professione, operando con autonomia tecnico-professionale, riservatezza e responsabilità.

Art. 6 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del Servizio decorre dalla data di consegna dello stesso per una durata complessiva di **anni due (2)**. Il Servizio dovrà essere avviato entro la data specificata nel provvedimento di assegnazione definitiva dell'appalto, anche nelle more della stipula del contratto e quindi sotto riserva di legge. Si applicano le norme di cui all'art. 17 (Fasi delle procedure di affidamento) del D.lgs. n. 36/2023, ed in particolare i commi 8 e 9.

Art. 7 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto, compresi gli oneri per la sicurezza ed esclusi gli oneri fiscali, ammonta a € **139.826,84** (euro **centotrentanoveottocentoventisei/84**). Quest'ultimo viene calcolato, sulla base dei costi da sostenere per i servizi resi, stabiliti secondo le modalità sotto riportate.

Le specifiche sui costi sono desunte dall'allegato denominato **"Prospetto dimensionale economico normativo"**, facente parte integrante del presente Capitolato e riassunte come di seguito riportato:



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

Servizio	Costo orario presunto del Servizio	Monte ore <u>annuale</u>
Servizio di assistenza domiciliare generica	€ 21,16	1000
Servizio di assistenza domiciliare specialistica	€ 23,47	980
Servizio di Segretariato sociale	€ 25,54	950
	Tot.	2930
Servizio	Costo unitario del Servizio	N. attivazioni annuali
Servizio di trasporto sociale e accompagnamento entro 80 km A/R	€ 19,00	10
Servizio di trasporto sociale e accompagnamento oltre 80 km A/R	€ 29,00	10
	Tot.	20
Costi ANNUALI per la sicurezza	€ 1.000,00	

L'importo complessivo dell'appalto, pertanto, è così stimato:

Importo servizio I.V.A. esclusa per anni 2	€ 139.826,84
---	---------------------

L'**offerta**, sull'importo posto a base di gara, è da diversificare con un'**offerta a prezzi unitari** in base a:

Costo del Servizio	Importo posto a base di gara
a) Costo orario per il servizio di assistenza domiciliare generico	€ 21,16 oltre l'IVA di legge
b) Costo orario per il servizio di assistenza domiciliare specialistica	€ 23,47 oltre l'IVA di legge
c) Costo orario per il servizio di Segretariato sociale	€ 25,54 oltre l'IVA di legge
d) Costo unitario per il servizio di trasporto sociale entro 80 km A/R	€ 19,00 oltre l'IVA di legge
e) Costo unitario per il servizio di trasporto sociale oltre 80 km A/R	€ 29,00 oltre l'IVA di legge

In sede di offerta, l'operatore economico è tenuto ad indicare i costi per gli oneri di sicurezza.

Art. 8 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il **S.A.D.** è rivolto a persone in situazione di fragilità, disabili - minori, adulti e anziani - con patologie di tipo fisico, psichico e sensoriale, residenti presso il Comune Luras. In via prioritaria i destinatari sono gli anziani e i portatori di handicap nelle forme più gravi, tali da generare una compromissione dell'autosufficienza nel compiere gli atti quotidiani della vita. Potranno beneficiare del Servizio di assistenza alla persona le persone anziane e/o portatrici di handicap che si trovano nelle seguenti condizioni:



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

- Persone parzialmente autosufficienti in condizioni di limitata autonomia che presentano bisogni relativi ad alcune necessità quotidiane o saltuarie, con bisogni relativi all'area relazionale e psicologica;
- Persone totalmente o parzialmente temporaneamente non autosufficienti in seguito a eventi che hanno determinato la perdita dell'autonomia temporanea (patologie transitorie, fratture, ecc.);
- Persone totalmente e permanentemente non autosufficienti, a causa di patologie invalidanti e/o croniche che hanno determinato per sempre la non autosufficienza e necessitano quotidianamente e per ogni atto della vita quotidiana di interventi di assistenza e cura a livelli elevati;
- Persone anziane, adulte o di minore età che si trovino in condizione di fragilità o di non autosufficienza a causa di disabilità o limitata autonomia fisica, forme di decadimento cognitivo o forme di esclusione sociale, la cui rete familiare di riferimento è assente o necessita di interventi integrativi al fine di poter assicurare i necessari supporti assistenziali;
- Nuclei familiari che presentano una condizione di multi - problematicità.

Il **Servizio di Segretariato Sociale** è rivolto a tutti i cittadini residenti o domiciliati nel territorio del Comune di Luras (minori, adulti, anziani, disabili, famiglie in condizioni di fragilità sociale o difficoltà economiche ecc...) che necessitino di stabilire un primo contatto con il Servizio sociale professionale, o che si trovino in condizioni di fragilità sociale, economica, educativa o relazionale che presupponga un intervento professionale di presa in carico, orientamento, accompagnamento o tutela. L'ammissione ad interventi e prestazioni è regolata dalla normativa nazionale, regionale e dai regolamenti Comunali.

Art. 9 - ACCESSO AL SERVIZIO, LUOGO E ORARI DI ESPLETAMENTO

La richiesta del **S.A.D.** va inoltrata per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Luras su appositi moduli. Può essere inoltrata in forma diretta dagli utenti o dai familiari sensibilizzati in tal senso dai Servizi Socio-Sanitari territoriali. Le richieste del Servizio vanno protocollate nel rispetto delle garanzie stabilite a tutela della riservatezza del D.lgs. n. 196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016.

La collaborazione dei beneficiari va assunta e perseguita come obiettivo del servizio, anche nel caso in cui l'intervento avvenga d'ufficio per l'esistenza di circostanze e situazioni pregiudizievoli: in tali casi si prescinde dalla formale richiesta del Servizio.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare sarà erogato:

- su richiesta dell'interessato e/o di un familiare;
- su proposta del Servizio Sociale comunale di residenza;
- su proposta del medico di base o dei servizi territoriali che hanno in carico l'utente.



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

Le prestazioni del S.A.D. sono svolte presso il territorio del Comune di Luras, a domicilio dell'utente ovvero presso i luoghi di volta in volta individuati, in accordo con il Servizio sociale di competenza, nell'ambito del progetto individuale, prevedendo, quando necessario, anche l'accompagnamento presso i servizi territoriali. In caso di necessità di attivazione di **Servizio di Trasporto sociale e accompagnamento** l'appaltatore dovrà disporre di idoneo mezzo proprio (in caso di accordo tra datore di lavoro e incaricato del servizio sull'utilizzo di mezzo di proprietà, è declinata ogni responsabilità a carico dell'Ente appaltante). Il corrispettivo del Servizio verrà reso mediante corresponsione di un importo forfettario differenziato in base al kilometraggio percorso A/R (entro/oltre 80 km A/R) riconosciuto a copertura delle spese di carburante e usura del mezzo. Il costo unitario del Servizio verrà sommato al numero delle ore svolte dal personale incaricato, secondo il costo orario relativo all'inquadramento previsto. Per lo svolgimento del suddetto servizio, salvo indicazioni del Servizio sociale, si prediligerà l'utilizzo di personale per assistenza generica, cat. B1.

In linea generale il S.A.D. viene erogato nella fascia oraria 7.00 – 20.00, per sei (6) giorni settimanali escluse le festività; erogazioni superiori possono essere attivate in casi ritenuti eccezionali condivisi con il Servizio sociale del Comune. L'aggiudicatario del Servizio dovrà garantire su richiesta e/o autorizzazione del suddetto Servizio Sociale e in casi eccezionali, l'erogazione del Servizio anche in orari diversi da quelli sopra indicati, o durante le festività. Il costo del Servizio in tali circostanze così come definito dal CCNL per ogni ora di lavoro svolta nelle giornate di domenica e nelle festività subirà una maggiorazione oraria del 15%.

Gli interventi di assistenza domiciliare vengono individuati e programmati dal Servizio Sociale. Le situazioni da prendere in carico vengono pertanto segnalate all'aggiudicatario del Servizio che provvede a stilare una proposta di piano di intervento individualizzato, immediatamente valutato dal Servizio Sociale. Tale piano comprende, in funzione degli obiettivi assistenziali individuati, l'indicazione della durata dell'intervento, la quantità di ore da svolgere ed i contenuti dell'intervento stesso. Le prestazioni vengono, quindi, erogate dagli operatori incaricati, secondo il piano di lavoro specifico concordato, che viene sottoposto a verifica periodica.

Per tale ragione, il Servizio Sociale fornirà all'aggiudicatario l'elenco nominativo degli utenti da assistere. Tale elenco potrà essere modificato in corso di esecuzione del Servizio, a seconda delle necessità stabilite dal Comune, senza che per questo l'affidatario possa avanzare pretese o diritti di sorta.

L'aggiudicatario deve, in ogni caso, segnalare al Servizio sociale ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del progetto di intervento individuale.

Il **Servizio di Segretariato sociale** a livello organizzativo prevede l'implementazione della gestione del servizio di front-office (ricevimento utenza e decodifica della domanda) coordinata dal Servizio sociale professionale, e dovrà garantire:

- informazioni di un servizio di primo livello, ossia in forma diretta e standardizzata, relative a tutti i servizi presenti sul territorio connessi alle attività sociali, socio-assistenziali, socio- sanitarie, socio-educative;



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

- lo sviluppo, tramite la presenza della figura dell'assistente sociale, di interventi anche di secondo livello, ossia la realizzazione di un piano individuale, l'erogazione di informazioni maggiormente personalizzate e la gestione di eventuali provvedimenti a carico dell'utenza.

La sede, all'interno dell'edificio comunale o in spazi immediatamente adiacenti, garantisce l'accessibilità e fruibilità proprie del Servizio sociale professionale. L'organizzazione degli spazi prevede un front-office e uno spazio di ascolto per la decodifica della domanda individuale, la richiesta di accesso ai servizi e per l'analisi dei dati.

Il Servizio di Segretariato sociale sarà raggiungibile mediante orario di apertura al pubblico e/o contatto telefonico per un minimo di almeno 3 volte alla settimana.

Art. 10 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il rapporto intercorrente tra l'Amministrazione Comunale e l'Aggiudicatario viene disciplinato da questo Capitolato, nel quale è precisato che la titolarità dei Servizi di cui trattasi resta del Comune di Luras che svolge al riguardo un ruolo di individuazione degli utenti, di programmazione, coordinamento, verifica, vigilanza dei Servizi in oggetto.

Per tale ragione, l'operatore sociale del Comune di Luras, responsabile di quanto appena descritto:

- Accoglie le richieste e le segnalazioni verifica le situazioni e i problemi presentati, stabilisce il primo rapporto con l'utente, raccoglie dati e informazioni del caso, effettua tutte le valutazioni; valuta l'opportunità dell'intervento, predispone di concerto con gli operatori il progetto individualizzato. Tale progetto individualizzato dovrà contenere necessariamente gli obiettivi e le strategie per raggiungerli, i tempi di attuazione e di verifica, i compiti delle diverse figure professionali coinvolte (ASL, volontari, ecc) nel processo di aiuto;
- Coordina e controlla gli interventi svolti dagli operatori per ciascun progetto individualizzato in corso;
- Organizza gli incontri di équipe;
- Effettua visite domiciliari;
- Verifica mensilmente la scheda giornaliera degli operatori, che dovrà esser compilata da ciascun operatore a titolo di verifica scritta della conformità del Servizio eseguito, sia sul piano quantitativo (ore svolte/ore fatturate) che sul piano qualitativo (raggiungimento degli obiettivi, regolarità delle prestazioni).
- Cura la Documentazione, per gli aspetti di competenza;
- Assegna all'assistente sociale individuata in seno al Servizio di Segretariato sociale ogni mansione ritenuta assimilabile ai compiti di detta figura professionale al fine di gestire adeguatamente i bisogni rilevati.



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, se nominato, o l'Operatore sociale del Comune, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto; assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. A tale fine, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dall'art. 114 del D.lgs. 36/2023, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti assegnati.

Art. 11 - PERSONALE E PRESTAZIONI

Il personale incaricato degli interventi di assistenza domiciliare deve assicurare un costante monitoraggio dei casi seguiti, curandone l'osservazione periodica e sistematica, anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, emotivo e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento agli altri operatori interessati e ai servizi sociosanitari territoriali.

Gli operatori del Servizio sono tenuti a collaborare attivamente con ogni altro operatore, anche di altro ente o organizzazione, chiamato ad intervenire sul caso.

Gli interventi di assistenza domiciliare possono trovare naturale collocazione all'interno di speciali programmi assistenziali integrati con altri servizi, quali quelli sanitari, in un'ottica di assistenza domiciliare integrata.

L'impresa aggiudicataria, quando richiesto dai responsabili comunali, garantisce la partecipazione dei propri operatori agli incontri preliminari di analisi e valutazione dell'intervento da effettuare, nonché alle riunioni di monitoraggio e verifica degli interventi espletati che si terranno con le varie figure professionali che hanno la competenza sui casi.

Il **Servizio di Assistenza Domiciliare** è garantito da un numero adeguato di operatori tale da assicurare l'ottimale e puntuale esecuzione del Servizio.

Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto deve essere sempre dotato di un visibile tesserino identificativo contenente generalità, qualifica e nome dell'impresa.

Almeno il 70% degli operatori devono essere muniti di patente di guida. Tutti gli operatori devono essere muniti di telefono cellulare.

Le figure professionali da impiegarsi per la complessiva gestione del Servizio sono le seguenti:

a) Operatore generico, ausiliario

Il personale ausiliario provvede alla pulizia e all'igiene degli ambienti in cui vive l'utente, al lavaggio e la stiratura della biancheria, alle commissioni generali e agli accompagnamenti in riferimento all'utente e/o alla famiglia.

Gli operatori devono essere in possesso di almeno due anni (2) di esperienza, anche non continuativa maturata, in servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto.



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

b) Operatore specializzato

L'operatore specializzato (ADEST e OSS) effettua prestazioni di aiuto alla persona: aiuto nella deambulazione e mobilitazione; igiene personale; preparazione e somministrazione dei pasti; quando ritenuto necessario accompagnamento presso strutture pubbliche e/o sanitarie; accompagnamento per acquisti di generi di necessità e per la partecipazione alla vita di relazione; compagnia; disbrigo di piccole commissioni e adempimenti amministrativi per conto dell'utente (es. pratiche di esenzione ticket, pagamento utenze, pratiche per l'ottenimento di ausili sanitari etc).

Ai sensi della vigente normativa, l'operatore deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli specialistici:

- Qualifica di Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari, riconosciuta dallo stato o dalla Regione (ai sensi dell'art. 15 del D.P.G.R. n. 12/89 e s.m.i., per gli Assistenti Domiciliari e dei servizi tutelari è richiesto il possesso di apposita qualifica rilasciata da un Ente di formazione riconosciuto dalla Regione o dallo Stato);
- Qualifica di Operatore Socio Sanitario riconosciuta dallo Stato o dalla Regione.

Il **Servizio di Segretariato sociale** è garantito da personale con competenze specifiche in grado di curare sia le attività di prima accoglienza e informazione/orientamento, sia quelle di ascolto ed approfondimento delle situazioni, nonché di gestione delle urgenze.

Per lo svolgimento di tale servizio, l'appaltatore dovrà garantire la regolarità del rapporto di lavoro e il rispetto della normativa contrattuale, e nello specifico la presenza della figura di seguito indicata:

- **Assistente Sociale** in possesso della Laurea triennale in Servizio Sociale (Classe L39) o Laurea specialistica o magistrale in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali (Classe LM87), iscritta al relativo Albo delle Assistenti Sociali (sez. A o B) con un'esperienza minima di 6 mesi nei servizi sociali.

Nell'eventualità in cui si configuri la gestione di particolari interventi che necessitino la formazione di una équipe multidisciplinare, è facoltà dell'Appaltatore richiedere, con congruo anticipo, la rimodulazione del monte ore settimanale, diminuendo le ore della figura professionale incaricata ed integrando l'inserimento di figure professionali quali, a titolo esemplificativo:

- a) Psicologo (L24 – Classe delle Lauree in Scienze e tecniche psicologiche o LM51 Classe delle Lauree Magistrali in Psicologia)
- b) Mediatore familiare, culturale, conflitti familiari (esperto di psicologia, sociologia o giurisprudenza).

In sede di gara i concorrenti dovranno presentare apposita dichiarazione da cui risulti la disponibilità delle figure



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

professionali richieste per l'espletamento del Servizio ed il possesso da parte delle stesse dei requisiti minimi di accesso previsti dal presente articolo.

Nell'ambito delle spese per il personale il costo orario dei lavoratori è determinato secondo quanto previsto dal CCNL – Cooperative del settore socio - sanitario – assistenziale - educativo e di inserimento lavorativo-cooperative sociali, aggiornato all'accordo sottoscritto il 17 Settembre 2025, con modifiche a partire dal mese di ottobre 2025.

Art. 12 - MODALITÀ DI PAGAMENTO, CORRISPETTIVI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La liquidazione del corrispettivo avverrà con cadenza mensile. L'aggiudicatario è tenuto alla presentazione di regolare fattura al Comune di Luras, a seguito dell'emissione del relativo certificato di pagamento. Tale certificato sarà predisposto previa verifica scritta effettuata dall'ufficio Servizi Sociali della conformità rispetto alle schede di presenza degli operatori.

In particolare l'aggiudicatario è tenuto a predisporre una scheda di rilevazione giornaliera delle ore prestate da ciascun operatore per ciascun caso preso in carico, secondo quanto descritto nell'offerta tecnica presentata.

Entro il giorno 10 del mese successivo a quello in cui è avvenuta la prestazione la scheda di rilevazione dovrà essere consegnata al Responsabile del Servizio Sociale.

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all'impresa dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali. In base alle modalità organizzative dell'Ente, le fatture verranno liquidate dal Responsabile del Servizio, previo Nulla/Osta del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che predisporrà la liquidazione dei compensi decurtati del 0,50%. Il corrispettivo dell'appalto sarà liquidato all'impresa entro 60 (sessanta) giorni dalla data di accettazione della fattura elettronica da parte del Servizio competente, previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione del D.U.R.C. e ulteriori controlli previsti dalla normativa vigente, da parte della Stazione Appaltante), e salvo insorgano fondate contestazioni sulla gestione del Servizio. Con il suddetto corrispettivo, l'impresa si intende compensata di qualsiasi suo onere.

L'impresa aggiudicatrice è impegnata ad osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 12/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii. ed è obbligata a comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche se in via non esclusiva, alle movimentazioni finanziarie relative al presente contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale dei soggetti abilitati ad operare su tali conti correnti. Tutte le movimentazioni finanziarie di cui al presente contratto dovranno avvenire, salvo le deroghe previste dalla normativa sopra citata, tramite bonifico bancario o postale e riportare, relativamente a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG), comunicato dalla stazione appaltante. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. N. 136/2010, causa di risoluzione del contratto. Il Comune verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con ulteriori interventi di controllo l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Con riferimento a quanto stabilito nel presente Capitolato, l'importo di aggiudicazione è comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresse e non dal presente Capitolato, derivante dall'espletamento del Servizio di cui trattasi.

Nell'ipotesi di costituzione di Associazione Temporanea d'Impresa, le liquidazioni saranno effettuate in favore della mandataria capogruppo.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente Capitolato si potrà procedere alla sospensione della liquidazione del corrispettivo, mediante comunicazione scritta inviata. La sospensione interrompe i termini per il pagamento del corrispettivo. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali penalità applicate e quant'altro dovuto dall'aggiudicatario.

Art. 13 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario sulla base del progetto presentato in sede di offerta, si impegna a svolgere le prestazioni dal presente Capitolato, mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del Servizio, e in ottemperanza al progetto tecnico redatto secondo le modalità disposte dall'art. 13 del presente Capitolato.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto, entro i termini assegnati dalla stazione appaltante, l'elenco completo del personale utilizzato per l'espletamento del Servizio, per il quale dovrà essere dimostrata attraverso il curriculum professionale, il possesso della medesima professionalità di quella proposta in sede di gara.

Qualora l'aggiudicatario debba procedere alla sostituzione di una o più figure professionali impegnate nello svolgimento dei Servizi, sia temporaneamente o in via definitiva, dovrà darne comunicazione al Servizio Sociale con un preavviso di 5 giorni, impegnandosi a reintegrare il personale necessario al servizio con altri soci e/o personale dipendente regolarmente assunti ed in possesso dei requisiti richiesti nel presente Capitolato e professionalità equipollente. L'aggiudicatario del Servizio opera con il personale espressamente richiesto dal presente Capitolato d'appalto per garantire e coordinare le prestazioni del S.A.D. e del Servizio di Segretariato sociale.

L'aggiudicatario è tenuto a predisporre una scheda di rilevazione giornaliera delle ore prestate da ciascun operatore per ciascun caso preso in carico, tale scheda costituisce la base per il calcolo del corrispettivo mensile



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

dovuto. Entro il giorno 10 del mese successivo a quello in cui è avvenuta la prestazione, (se festivo la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile) la scheda dovrà essere sottoposta alla verifica dell'operatore sociale del Comune.

Nell'esecuzione del Servizio di Assistenza Domiciliare l'aggiudicatario dovrà curare la registrazione delle prestazioni orarie effettuate. In particolare:

- gli operatori, all'inizio di ogni mese, depositeranno presso il domicilio di ogni utente duplice scheda per la rilevazione delle prestazioni orarie effettuate nell'arco del mese;
- le schede verranno giornalmente firmate dall'utente e dall'operatore che ha reso la prestazione a conferma dell'orario e della data in cui la stessa è stata effettuata. Qualora l'utente non possa firmare, alla firma dovrà comunque provvedervi altra persona a lui vicina (es. coniuge, familiare o altra persona convivente, ecc.) ed il genitore esercente la potestà per i minori che usufruiscono dell'assistenza.
- le schede dovranno essere compilate con il massimo ordine e non dovranno presentare cancellazioni; eventuali correzioni dovranno essere leggibili e controfirmate da entrambe le parti;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, a campione, durante il mese la regolarità della tenuta delle schede;
- alla fine di ogni mese una delle due schede verrà consegnata all'operatore sociale del Comune per il controllo e conteggio delle prestazioni orarie effettuate dalla totalità degli operatori impegnati nel Servizio e l'altra rimarrà all'utente;
- le schede firmate solo dagli operatori dell'aggiudicatario o incomplete nella registrazione giornaliera e/o oraria (es.: mancanza della data o dell'orario di entrata e/o di uscita) o recanti cancellazioni o correzioni non leggibili non saranno conteggiate al fine del relativo compenso.

L'impresa aggiudicataria deve altresì dotarsi e utilizzare un sistema per la rilevazione e registrazione delle presenze degli operatori e degli interventi di assistenza domiciliare effettuati, adeguati allo svolgimento del servizio, in conformità con la normativa vigente.

Gli interventi non effettuati a causa dell'assenza dell'utente non preavvertita in tempo utile o del rifiuto da parte dell'utente stesso, vanno anch'essi registrati, con relativa specifica (assenza o rifiuto), indicando la durata corrispondente. Analogamente può avvenire nei casi di avvio dell'intervento in significativo ritardo o conclusione dello stesso in significativo anticipo per cause addebitabili all'utente (ad esempio: apertura della porta d'ingresso in ritardo o invito all'operatore a terminare l'intervento prima della conclusione programmata), per i quali il tempo di attesa (in caso di ritardo) o il tempo di mancato intervento (in caso di conclusione anticipata) può essere indicato nella rilevazione con relativa specifica. Per significativo ritardo o anticipo si intende un tempo superiore a 10 minuti.

L'aggiudicatario è obbligato a stipulare a favore degli assistiti idonea assicurazione per danni da responsabilità



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

civile ai sensi dell'art. 1917 del c.c. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità eventuale e conseguente all'attività espletata in conseguenza dell'incarico di cui trattasi.

L'aggiudicatario è tenuto a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche, e garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 9/04/2008.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto, nei confronti del proprio personale dei vigenti contratti di lavoro relativamente al trattamento retributivo, normativo, previdenziale e assicurativo. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali sono a carico del soggetto affidatario con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti del Comune.

L'aggiudicatario si impegna a eseguire i servizi commissionati in rispondenza a quanto previsto dal presente Capitolato, dal progetto di gestione presentato e dai Progetti Individuali definiti dal Servizio sociale competente.

Salvo urgenze o situazioni impreviste che richiedano un intervento diverso da quello pianificato, la durata degli interventi e la tipologia delle specifiche prestazioni fornite all'utente devono essere coerenti a quanto previsto dal Progetto Individuale comunicato all'impresa, non essendo consentite variazioni in assenza di specifica autorizzazione da parte dell'Operatore sociale comunale responsabile, anche quando le variazioni stesse sono richieste dall'utente. Qualora gli operatori dell'impresa aggiudicataria dovessero riscontrare situazioni che richiedono o suggeriscono l'opportunità di modifiche al Progetto Individuale, il coordinatore è tenuto a comunicare tali rilievi all'Operatore sociale. L'impresa aggiudicataria è tenuta a informare sempre e in tempo utile gli utenti e i loro familiari sull'andamento del programma e su eventuali cambiamenti (ritardi, sostituzioni, eventuale cambiamento di orario, etc.).

L'aggiudicatario si impegna a dotarsi di:

- articoli igienico - sanitari necessari per il Servizio (cassetta di pronto soccorso, camici e guanti per gli operatori, etc...);
- mezzi propri di trasporto per accompagnamenti e trasporto sociale e per raggiungere gli utenti che non siano altrimenti raggiungibili;
- recapito telefonico con operatore addetto a raccogliere i messaggi del Servizio Sociale almeno durante l'orario di apertura degli Uffici comunali, in altri orari dev'essere attivo un telefono e una e-mail per le comunicazioni urgenti o straordinarie;
- quant'altro necessario al regolare e puntuale svolgimento del Servizio.

Art. 14 - CLAUSOLA DI REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023 e dell'Allegato II.2-bis, è previsto l'obbligo di inserimento di clausole di



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

revisione dei prezzi al fine di fornire meccanismi automatici di riequilibrio contrattuale.

La revisione si applica automaticamente alle prestazioni da eseguire, al verificarsi di una variazione del costo complessivo, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% (per servizi/forniture) rispetto al prezzo contrattuale.

La compensazione si applica nella misura dell'80% (per servizi/forniture) del valore eccedente tale soglia.

Il calcolo avverrà su base annuale, utilizzando gli indici sintetici di variazione dei prezzi (ISTAT, MIT, ecc) pubblicati dall'ente preposto. L'Amministrazione procederà d'ufficio al monitoraggio e all'applicazione della revisione.

Art. 15 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E POLIZZE ASSICURATIVE

L'Impresa assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio appaltato liberando a pari titolo il Comune e si obbliga quindi ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati. L'Impresa, prima della stipula del contratto deve costituire e consegnare all'Ente, idonee polizze assicurative (R.C.A./R.C.T./R.C.O.), con adeguati massimali, previsti dalla legge a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio appaltato. In particolare la polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento al servizio appaltato;
- avere una durata pari a quella dell'appalto;
- prevedere espressamente la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia nei confronti dell'Ente per qualsiasi somma pagata a titolo di risarcimento danni.

Art. 16 - STIPULA, ESECUZIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. Lgs. n. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014, ovvero se ritenuto opportuno mediante sottoscrizione di scrittura privata. Ai sensi dell'articolo 18, comma 3, lettera d), del Codice dei contratti pubblici, per la stipula del contratto, non si applica il termine dilatorio (c.d. stand still) di 32 giorni.

Si applicano, in conformità al disposto di cui all'art. 297 del DPR 05.10.2010, n. 207, le norme di cui agli artt. 122 e 123 del D.Lgs. 36/2023, nonché, in quanto compatibili, le disposizioni del codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna d'urgenza del Servizio, dopo l'aggiudicazione definitiva, previa verifica dei requisiti. L'aggiudicatario a tal fine si impegna ad avviare il Servizio alla data



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

indicata dalla stazione appaltante anche nel caso in cui tale data sia antecedente a quella fissata per la stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto che potrà avvenire nei casi previsti dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023. Il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., in caso di applicazione di n. 3 (tre) penali, ovvero qualora risulti inadempita o non esattamente adempiuta una delle obbligazioni poste a carico dell'appaltatore ai sensi del presente capitolato, in particolare, fatte salve le ipotesi di caso fortuito e di forza maggiore, qualora si verificano:

- interruzione del servizio o grave violazione degli orari di servizio;
- mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza;
- comportamenti offensivi nei confronti dell'utenza;
- violazione del dovere di riservatezza;
- violazione del divieto di cessione del contratto e subappalto, oltre la misura consentita dalla legge;
- impiego di personale privo delle qualifiche richieste o altra grave inosservanza delle norme previste dal presente capitolato in merito alla disciplina e alla gestione del servizio;
- mancata reintegrazione della cauzione secondo le prescrizioni impartite in merito da Comune, nel caso in cui si renda necessaria l'escussione.

In tali casi, la risoluzione si verificherà di diritto qualora il Responsabile del competente Servizio del Comune, previa adozione di apposita determinazione, dichiari all'appaltatore di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Art. 17 - VIGILANZA, CONTROLLI E VERIFICA PERIODICA DEI REQUISITI

È riconosciuta al Comune ampia facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'espletamento del Servizio oggetto del presente appalto; il Comune potrà, in ogni momento, anche senza preavviso, controllare e verificare il buon andamento del Servizio, promuovendo indagini conoscitive sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni ed alla utilizzazione delle risorse, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente Capitolato, ivi compresa la regolarità delle assunzioni, dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali ed assicurative e del trattamento retributivo, oltre che il rispetto degli elementi offerti dall'Aggiudicatario, ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta.

L'aggiudicatario dovrà fornire, a richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabiliti, la documentazione comprovante la regolarità degli adempimenti a proprio carico.

Si avverte, altresì, che eventuali verifiche da cui risulti che l'aggiudicatario non è in possesso dei requisiti richiesti per la gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione.



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

Art. 18 - SOSPENSIONE E/O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il Servizio eccependo irregolarità di controprestazione. La sospensione/chiusura del Servizio è disposta dal Comune, previa valutazione, da parte del Servizio Sociale, 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 accolti dal Servizio Sociale comunale che provvederà a fare le opportune verifiche sia direttamente sia con il responsabile della ditta.

Il Servizio sarà sospeso momentaneamente, in caso di assenza temporanea dell'utente dal territorio.

Il Servizio individualizzato erogato cessa, comunque, in caso di:

- richiesta dell'utente o decesso dello stesso;
- ricovero definitivo presso strutture residenziali;
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione;
- su disposizione del Servizio Sociale;
- su indicazione di altro ente che ne aveva precedentemente richiesto l'attivazione.

Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. In caso di sciopero del personale dell'aggiudicatario, dovrà essere data comunicazione al Servizio comunale competente, con preavviso di almeno 48 ore, impegnandosi, comunque, a concordare con lo stesso in via straordinaria, adeguate soluzioni organizzative.

L'aggiudicatario si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n.146/90 e successive modificazioni e integrazioni, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Art. 19 - INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALITÀ

Il Servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara. Qualora, a seguito delle verifiche e accertamenti effettuati dal Comune, poste in essere ai sensi del presente Capitolato, vengano accertate le inadempienze di seguito descritte, imputabili all'aggiudicatario, la Stazione Appaltante, dopo aver notificato in precedenza gli addebiti stessi all'aggiudicatario, applicherà le seguenti penali, che si intendono computate in base all'ammontare netto contrattuale, da applicarsi nella misura di seguito indicata moltiplicate per giornata di interesse:



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

Per ogni turno di lavoro in cui venga impiegato nello svolgimento del Servizio, personale non in possesso dei requisiti previsti dal Capitolato, senza previa richiesta ed autorizzazione scritta	€ 300,00 x 1
Mancata attivazione entro 3 gg. dalla richiesta o mancato svolgimento del turno di Servizio , senza previa comunicazione scritta/verbale	€ 200,00 x 1
Mancata presentazione delle rilevazioni previste dall'art. 13 del presente Capitolato	€ 1.000,00 x 1
Per ogni utente non assistito , senza adeguata motivazione scritta/verbale	€ 1.000,00 x 1
Per la sostituzione degli operatori assegnati al Servizio senza previa comunicazione scritta/verbale (purché in possesso del titolo previsto)	€ 100,00 x 1
Per ogni comportamento non professionale accertato del personale impiegato per l'esecuzione del Servizio, es. violazione dell'obbligo di riservatezza, aver arrecato disagio o pregiudizio agli utenti in carico, mancanza di rispetto e correttezza verso l'utente (ritardi negli appuntamenti, mancati avvisi per assenze o spostamenti, ecc.)	€ 1.000,00 x 1
Per la mancata consegna nei tempi previsti della documentazione di cui all'art. 15 del presente Capitolato	€ 1.000,00 x 1

La violazione che comporta l'applicazione delle penali previste dal presente articolo verrà contestata all'appaltatore a cura del Responsabile del competente Settore della stazione appaltante, entro 5 (cinque) giorni dal momento della conoscenza, a mezzo P.E.C., nella quale verranno specificate altresì le direttive e i termini per l'eliminazione del pregiudizio derivante dall'inadempimento e il ripristino del normale funzionamento del servizio. Verrà altresì assegnato all'appaltatore il termine di 10 (dieci) giorni per eventuali controdeduzioni, decorsi i quali il Responsabile del competente servizio, valutate le osservazioni dell'appaltatore e del direttore dell'esecuzione, qualora ritenga sussistente l'inadempimento, applicherà la penale prevista con proprio provvedimento espresso e motivato. L'importo concreto della penale verrà determinato in base alla gravità della condotta e del danno arrecato al normale funzionamento del servizio. Il Comune di Luras potrà procedere alla riscossione della penale mediante detrazione del relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore a titolo di corrispettivo per il servizio reso e/o riscossione della cauzione definitiva. L'applicazione delle suddette penali non esclude la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore, né l'obbligo dell'appaltatore di porre in essere gli adempimenti necessari ad eliminare il pregiudizio derivante dalla condotta e a ripristinare la normale funzionalità del servizio.

Art. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-CONTRATTO

È fatto divieto assoluto di cedere il contratto a terzi ed è vietato all'aggiudicatario di subappaltare totalmente o parzialmente il Servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dalla stazione appaltante.



COMUNE DI LURAS
Via Nazionale 12 - C.F. 00248590903
servizi.sociali@comune.luras.ss.it Tel. 079/645209
protocollo@pec.comune.luras.ss.it

Art. 21 - CONTROVERSIE

Il foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di Tempio Pausania.

Art. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy) e del Regolamento UE 679/2016 (Codice in materia di protezione dei dati personali), l'aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del Servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del Servizio stesso. Il soggetto aggiudicatario dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Art. 23 - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. Lgs. n. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs. 196/03 e del Regolamento UE 679/2016, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Art. 24 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 25 - ALLEGATI

È parte integrante del presente Capitolato la seguente documentazione:

1. Schema di lettera di invito/disciplinare di gara.
2. Prospetto dimensionale economico normativo;

Il Responsabile del Servizio
(in sostituzione del RUP)
Dott.ssa Patrizia Conedda