



**COMUNE DI SIMALA  
PROVINCIA DI ORISTANO**

**Via Cagliari n° 1**

**C.A.P. 09090**

Tel. 0783 / 97208 – 97209

fax 0783/97216

COD. FISC. 80030370953

e-mail [\\_protocollo@comune.simala.or.it](mailto:_protocollo@comune.simala.or.it)

pec [\\_protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:_protocollo@pec.comune.simala.or.it)

**CAPITOLATO  
PER L'ISTITUZIONE  
DELL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI A SVOLGERE  
I SERVIZI PREVISTI  
NELL'AMBITO DEL FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA  
NEL COMUNE DI SIMALA**

**ART. 1 PREMESSA**

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale avviare, in via sperimentale per il biennio 2020-2021, un sistema di accreditamento per la gestione dei servizi prestati nell'ambito del fondo per la non autosufficienza, mediante l'istituzione di un albo di soggetti accreditati in cui vengono iscritti, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, i fornitori. Di seguito verranno evidenziate le condizioni generali del servizio.

**ART. 2 OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO**

Il presente capitolato ha per oggetto l'erogazione dei servizi finanziati dalla Regione Sardegna (RAS) nell'ambito:

- della Legge 162/1998 nei casi di gestione diretta da parte del Comune di Simala;
- del Programma Ritornare a casa;
- di tutti gli altri programmi / interventi previsti finanziati dal fondo regionale per la non autosufficienza.

Il servizio in oggetto si qualifica quale complesso di prestazioni di natura socioassistenziale a favore di soggetti beneficiari dei contributi regionali sopra elencati.

Il servizio in oggetto dovrà essere espletato nel pieno rispetto del presente capitolato, della carta dei servizi e della proposta progettuale presentati dall'operatore economico accreditato e della normativa vigente in materia.

**ART. 3 FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio in oggetto è volto al mantenimento dell'utente nel proprio ambiente di vita e a mantenere e favorire la ripresa delle relazioni sociali nei casi di interruzione delle stesse e consiste in una serie di interventi finalizzati a:

- Garantire il soddisfacimento delle esigenze personali e domestiche (cura, igiene della persona e governo della casa per persone totalmente o parzialmente non autosufficienti);
- Contribuire, insieme alle altre risorse del territorio, ad elevare la qualità di vita delle persone e ad evitare il fenomeno dell'isolamento;

- Evitare l'istituzionalizzazione delle persone anziane o diversamente abili, garantendo la permanenza nel proprio ambiente di vita;
- Promuovere le responsabilità familiari senza peraltro sostituirsi ad esse;
- Incentivare l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni di difficoltà;
- Recuperare e promuovere le relazioni sociali.

Il servizio educativo territoriale, da erogare nell'ambito della gestione dei piani personalizzati ai sensi della Legge 162/98 e di altri programmi del fondo per la non autosufficienza a gestione diretta, ha l'obiettivo di:

- migliorare la qualità della vita del beneficiario e del suo nucleo familiare;
- sostenere i genitori nel loro ruolo educativo e di cura;
- migliorare la rete delle relazioni sociali ed i rapporti con il gruppo dei pari, al fine di favorire l'integrazione sociale.

Il servizio in oggetto, nel suo complesso, mira al sostegno della persona assistita e/o dei familiari secondo l'ottica dell'integrazione delle risorse formali ed informali e, pertanto, non deve mai porsi nell'ottica della "sostituzione", bensì della valorizzazione delle risorse del singolo destinatario e del care-giver.

#### **ART. 4 DURATA DELL'ACCREDITAMENTO E DELL'ALBO, RINNOVO E PROROGA**

L'accreditamento e l'albo avranno una durata di 24 mesi a partire dal 01.01.2020.

E' fatta salva l'eventuale emanazione delle direttive regionali previste dall'art. 41 "Accreditamento" della Legge Regionale 23/05.

Il periodo di accreditamento ed il relativo Albo potranno essere rinnovati oltre i termini suddetti per un ulteriore anno, previa sussistenza delle condizioni sancite dalla legge, con provvedimento del Responsabile del Servizio. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste agli stessi prezzi, patti e condizioni. In caso di rinnovo, il Comune di Simala si riserva la possibilità di estendere, per tutto il periodo della stessa, la validità dei Patti di Accreditamento sottoscritti, previa comunicazione scritta al soggetto accreditato almeno trenta giorni prima della scadenza degli stessi.

La durata potrà essere, altresì, prorogata in conformità a quanto previsto ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016. In tal caso, le ditte accreditate sono tenute all'esecuzione delle prestazioni previste agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Al verificarsi della circostanza che il numero degli utenti sia pari a zero, il servizio verrà immediatamente sospeso; in tal caso le ditte accreditate avranno diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun diritto a compensi o pretese nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Il servizio verrà riattivato in seguito alla richiesta di nuovi ed eventuali utenti.

E' fatta salva la possibilità del Comune di revocare l'incarico qualora i servizi oggetto del presente bando dovessero entrare a far parte di una gestione associata in seno al PLUS / all'Unione dei Comuni competenti per territorio o ad altri organismi. In questo caso, il patto di accreditamento con la ditta accreditata si intenderà risolto automaticamente anche prima della scadenza, previa comunicazione da parte del Comune di Simala e senza che nulla sia dovuto a titolo di indennizzo.

#### **ART. 5 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio in oggetto dovrà essere realizzato di norma nel territorio del Comune di Simala.

Esso potrà essere svolto anche al di fuori del territorio comunale qualora, sulla base di particolari esigenze dell'utente, siano previsti servizi aggiuntivi quali accompagnamento per visite mediche, accompagnamento per disbrigo commissioni, visite in caso di ricoveri ospedalieri, attività di socializzazione/sportive, ecc., come meglio descritto nel capitolato d'oneri.

## **ART. 6 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Sono destinatari del servizio i cittadini ed i nuclei familiari residenti e / o domiciliati nel territorio comunale di Simala beneficiari di servizi finanziati dal fondo regionale per la non autosufficienza.

Anche qualora tali progetti vengano gestiti in modalità indiretta, da parte dell'utente destinatario del piano, il concorrente è vincolato ad applicare le stesse condizioni contrattuali.

Qualora dovesse verificarsi eccezionalmente la richiesta del servizio da parte di cittadini domiciliati nel Comune di Simala, ma residenti in altro Comune, il servizio potrà essere erogato previa autorizzazione da parte del Comune di residenza che si impegna a rifondere al Comune erogatore l'intera somma per il servizio reso.

## **ART. 7 SERVIZI E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

### **A) Servizio di assistenza domiciliare**

### **B) Servizio educativo territoriale**

A) Il Servizio di assistenza domiciliare comunale erogato nell'ambito della gestione dei piani Legge 162 / 1998 e degli altri interventi di cui al fondo per la non autosufficienza, dovrà garantire le seguenti prestazioni:

#### **1) Segretariato Sociale:**

Tale servizio consiste nel tenere informato e aggiornato l'utente affinché questi possa rimanere costantemente inserito all'interno della rete dei servizi. Gli operatori del servizio di assistenza domiciliare dovranno verificare se il soggetto è informato e/o informare l'utente relativamente alle iniziative promosse dall'Ufficio Servizi Sociali e dai servizi sanitari e socio - sanitari, dai patronati, e assisterlo nello svolgimento delle pratiche per l'accesso a benefici e provvidenze ed, in generale, nell'accesso ai servizi sociali e sanitari.

#### **2) Accompagnamento e disbrigo pratiche e commissioni:**

Le prestazioni consistono in:

- a) disbrigo di piccole commissioni e disbrigo di commissioni varie presso Uffici ed Enti, in accompagnamento o su delega, se l'assistito o chi per lui non possono provvedervi;
- c) accompagnamento dell'utente presso luoghi di socializzazione ed aggregazione sociale;
- d) accompagnamento dell'utente per visite mediche;

Questa prestazione prevede gli interventi effettuati per trasportare, accompagnare ed assistere la persona interessata presso presidi ospedalieri e sanitari, a visite mediche, a visite da parenti, per spese e disbrigo pratiche nei servizi territoriali oppure per altre necessità personali.

La prestazione comprende la programmazione dell'accompagnamento, con la verifica eventuale degli orari di accesso, da effettuarsi mediante l'uso di mezzi di trasporto pubblici o privati. L'attività di accompagnamento prevede, altresì, l'assistenza nella predisposizione delle documentazioni da esibire al personale medico, la chiarificazione delle indicazioni e prescrizioni ricevute, il riaccompagnamento a domicilio. È prevista anche la possibilità di assistenza in ospedale in caso di urgente necessità e/o assenza di parenti o di altre persone disposte a provvedervi, le cui necessità e modalità sono da concordare con il servizio sociale comunale.

Tali prestazioni saranno attivate solo nel qual caso in cui l'utente non sia in grado di recarsi da solo e non vi siano altre risorse (familiari e volontariato) a tal fine disponibili e solo con l'utilizzo di mezzi pubblici e/o di mezzi privati che dovranno essere necessariamente messi a disposizione dalla ditta accreditata, i quali siano adatti a garantire anche il trasporto di eventuali disabili e coperti da idonea polizza assicurativa. La ditta provvederà poi a richiedere il rimborso carburante direttamente all'utente.

Le ore impiegate per il servizio di accompagnamento verranno caricate sul monte ore a disposizione dell'utente per il servizio di domiciliarità e aiuto alla persona.

La ditta accreditata si impegna a stipulare per il servizio di trasporto e accompagnamento idonea polizza assicurativa in favore del conducente, dei passeggeri e di eventuali terzi trasportati.

### **3) Aiuto domestico**

Questa prestazione comprende tutte le attività finalizzate a mantenere l'ambiente abitativo decoroso, igienicamente garantito e sicuro, da attivarsi in assenza di parenti o quando manchi o sia insufficiente la loro collaborazione, se non vi può provvedere l'utente stesso. Le prestazioni consistono nel:

- a) riordino della casa e dell'ambiente di vita;
- b) riordino della biancheria e degli indumenti;
- c) verifica dell'ordine nella biancheria, nel vestiario e negli armadi;
- d) cambio della biancheria, lavaggio e stiratura della stessa presso la casa dell'utente o in locali appositi;
- e) pulizia e spolvero dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
- f) pulizia dei pavimenti, mobili, vetri e tendaggi;
- g) uso di materiali e strumenti tecnici per la pulizia e la sanificazione;
- h) piccoli lavori di rammendo e cucito;
- i) approvvigionamento di medicinali (con prescrizione medica), di alimenti, di capi di vestiario, di generi di consumo, se l'assistito è impossibilitato a farlo;
- j) preparazione e fornitura dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie. Vengono considerati tali gli interventi con i quali si provvede all'acquisto ed alla conservazione dei pasti e/o delle provviste e con i quali si provvede alla preparazione di adeguati pasti, anche riferiti a diete particolari, nonché quelli connessi alla consumazione dei pasti, quali ad esempio la preparazione del tavolo, la cottura adeguata del cibo e la pulizia delle stoviglie;
- k) verifica del funzionamento dei servizi e degli impianti;
- l) verifica dello stato di manutenzione dell'alloggio;
- m) sollecitudine a richiedere eventuali interventi di manutenzione;
- n) raccolta e stoccaggio corretto dei rifiuti, trasporto del materiale biologico, sanitario e dei campioni per gli esami diagnostici.

### **4) Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera**

Le prestazioni consistono nel:

- a) aiuto ad alzarsi: in questa fattispecie sono da ricomprendere anche gli interventi effettuati per consentire alle persone in parte o totalmente impossibilitate di alzarsi dal letto;
- b) aiuto nel lavarsi e nel vestirsi. Queste prestazioni riguardano tutti gli interventi che vengono effettuati per garantire alla persona l'igiene ed un aspetto decoroso. Questi interventi consistono nella pulizia del viso, mani, piedi, capelli, del corpo in genere, la rasatura della barba, nell'ausilio ad indossare eventuali presidi per l'incontinenza. Oltre a ciò la cura della persona comprende la verifica dello stato dell'epidermide e la cura dell'aspetto generale della persona (pettinatura, vestiti, ecc.), perciò l'aiuto fornito per indossare, per calzare, per portare gli indumenti con proprietà, la premura a verificare lo stato dei vestiti e a conservare in ordine gli indumenti della persona interessata;
- c) aiuto nell'assunzione dei pasti;
- d) aiuto per una corretta deambulazione alla persona la cui perdita di autonomia consente comunque una qualche possibilità di camminare. Sono inclusi tra questi interventi quelli mirati a stimolare la persona interessata al movimento possibile, quelli effettuati per rimuovere ostacoli lungo il percorso di deambulazione, nonché l'interessamento presso personale specializzato in merito all'apprendimento di tecniche nuove e/o opportune di aiuto e la segnalazione di eventuali problemi;

- e) aiuto nel movimento degli arti alle persone invalide, da effettuare secondo le prescrizioni mediche. Queste prestazioni comprendono anche quelle che riguardano il tenersi informati delle disposizioni date dal personale sanitario e di riabilitazione, il riferire con tempestività e con precisione al personale sanitario i problemi che si determinino e/o che vengono riscontrati, che possono venire a determinarsi, nonché quelli mirati a promuovere un atteggiamento attivo da parte della persona assistita;
- f) aiuto nell'uso di protesi e ausili. Tra questi interventi sono da ricomprendere anche l'interpellare il personale sanitario riguardo a quali protesi e quali ausili adoperare e riguardo il loro corretto uso, nonché quelli mirati a verificare che le modalità d'impiego siano corrette, ad accertare la presenza di eventuale personale che vigila sul loro uso e quelli tesi ad informare tempestivamente il personale dei servizi socio-sanitari preposto in relazione ai problemi riscontrati e che si dovessero manifestare;
- g) accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
- h) aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzature per lavarsi, vestirsi, mangiare;
- i) mobilitazione delle persone costrette a letto.

#### **5) Prestazioni igienico - sanitarie di semplice attuazione**

Le prestazioni consistono in:

- a) aiuto e controllo, con la supervisione di responsabili della competente Azienda U. S. L., per garantire il rispetto di terapie, diete, igiene e moto fisico prescritte dal medico;
- b) assistenza nell'assunzione dei farmaci. Questa prestazione consiste nel vigilare e garantire assistenza affinché l'utente esegua in modo corretto le prescrizioni farmacologiche. Gli elementi della prestazione da considerare sono: un'esatta presa visione delle prescrizioni farmacologiche, spiegare e rammentare all'utente tempi e modalità di assunzione, la verifica in vari momenti della giornata che le prescrizioni siano state rispettate, la verifica dello stato di conservazione e scadenza dei farmaci e del materiale sanitario in possesso dell'utente, la tempestività nel procurare i farmaci prescritti e nel segnalare al personale sanitario eventuali problemi che si venissero a determinare;
- c) prevenzione delle piaghe da decubito. La prestazione consiste nel tenersi costantemente in contatto col personale sanitario, nell'applicare prodotti specifici nelle zone interessate, nell'esecuzione di frizioni e massaggi sulla pelle in modo corretto, al fine di prevenire la formazione di piaghe da decubito, nell'esercitare una sorveglianza assidua sullo stato dell'epidermide e nel riferire con tempestività e precisione al personale sanitario le situazioni che si venissero a manifestare;
- d) bagno assistito. La prestazione riguarda l'effettuazione del bagno completo (o della doccia) alla persona che è in perdita di autonomia, nel rispetto degli accorgimenti fisiokinesiterapici, eventualmente con il ricorso ad attrezzature specifiche, così da garantire un servizio igienicamente sicuro, senza rischio di provocare danni alla persona;
- e) rilevazione dei parametri vitali (temperatura corporea, pressione sanguigna, ecc);
- f) effettuazione di piccole medicazioni su prescrizione medica o con supervisione infermieristica, capacità quindi di effettuare un primo soccorso in caso di necessità;
- g) segnalazione al medico curante di qualsiasi anomalia nelle condizioni dell'utente: abilità nell'osservare l'aspetto esterno dell'utente per rilevare anomalie nel comportamento, nel linguaggio, nella respirazione, nella deambulazione, nell'appetito e tempestività nel riferire le eventuali anomalie al servizio sanitario competente;
- h) accompagnamento dell'utente presso le strutture socio-sanitarie (vedasi anche Accompagnamento e disbrigo pratiche e commissioni);

#### **6) Assistenza in caso di ospedalizzazione per prestazioni non fornite dal personale ospedaliero**

Le prestazioni consistono, sommariamente, in :

- attivare i collegamenti con i parenti dell'assistito, se impossibilitati a raggiungerlo;
- eventuale assistenza (per consegna biancheria ed effetti personali, dimissione dalla struttura, ecc.) in ospedale e/o strutture simili nel caso di utente sprovvisto di reti di sostegno parentali, amicali ecc.

### **7) Prestazioni di socializzazione ed aggregazione**

Le prestazioni riguardano gli interventi tesi a far allacciare e mantenere all'utente, compatibilmente con il suo livello di autonomia, le relazioni interpersonali e sociali nel contesto in cui vive, facendogli superare eventuali momenti e/o stati di passività e di rinuncia, e favorendone la partecipazione ed il coinvolgimento ad attività ed iniziative socioculturali e ricreative.

### **8) Accompagnamento di utenti per lo svolgimento di attività sportive**

La prestazione consiste nell'accompagnare l'utente presso strutture sportive del territorio, nello specifico ricomprende:

- prelievo dell'utente dal proprio domicilio;
- accompagnamento presso la struttura o il luogo dove si svolgerà l'attività;
- aiuto e collaborazione per la preparazione dell'utente allo svolgimento dell'attività;
- permanenza nella struttura o luogo durante lo svolgimento dell'attività stessa;
- aiuto e collaborazione al termine dello svolgimento dell'attività;
- riaccompagnamento dell'utente al proprio domicilio.

La ditta provvederà poi a richiedere il rimborso carburante direttamente all'utente.

Le ore impiegate per il servizio di accompagnamento verranno caricate sul monte ore a disposizione dell'utente per il servizio di domiciliarità e aiuto alla persona.

La ditta accreditata si impegna a stipulare per il servizio di trasporto e accompagnamento idonea polizza assicurativa in favore del conducente, dei passeggeri e di eventuali terzi trasportati.

### **9) Prestazioni relative ai bisogni dell'adulto e/o della famiglia in situazione di disagio**

L'intervento dell'assistente domiciliare viene inserito in un programma individualizzato e finalizzato al sostegno, alla prevenzione, alla modifica di comportamenti e stili di vita degli utenti interessati, in stretta collaborazione con i servizi coinvolti nella gestione del caso in un'ottica di rete.

Rientra all'interno di questa tipologia di intervento il sostegno e supporto alle famiglie che necessitano di un valido riferimento nella gestione del ménage familiare, in particolare quanto vi è la presenza di minori.

Tale intervento può concretizzarsi in:

- a) aiuto e coinvolgimento dell'utente nel governo della casa;
- b) sollecitazione e controllo dell'igiene e pulizia personale dei singoli componenti la famiglia;
- c) educazione sanitaria;
- d) educazione alimentare, aiuto nel confezionamento dei pasti, ecc.
- e) segretariato sociale e aiuto per il disbrigo di pratiche.

B) Il Servizio educativo territoriale in favore di soggetti disabili e/o minori e le loro famiglie, da erogarsi in favore dei portatori di handicap grave di cui alla Legge n. 104 / 1992 nell'ambito della gestione dei piani personalizzati ai sensi della Legge n. 162/1998 a gestione diretta e degli altri interventi di cui al fondo per la non autosufficienza, si configura come un intervento di aiuto e sostegno ai soggetti in situazioni di disagio, nella elaborazione e realizzazione di un percorso progettuale che tenda allo sviluppo delle autonomie personali, valorizzando le proprie risorse e desideri, facilitando l'uso delle agenzie e dei servizi presenti nel territorio.

Dovrà garantire i seguenti interventi:

- Prestazioni nell'ambito domiciliare di sostegno educativo all'utente finalizzate al recupero e al potenziamento delle competenze cognitive, emotive, comunicative e relazionali per il raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile nelle attività giornaliere, anche in ambito didattico.
- Supporto alle figure genitoriali e/o agli altri familiari, nei confronti dei quali l'educatore si pone come modello relazionale educativo, aiutandoli a trovare nuovi strumenti di comunicazione e di relazione per il soddisfacimento delle esigenze della persona con disabilità e miglioramento della qualità di vita di tutto il nucleo familiare;
- Supporto alla socializzazione, anche mediante accompagnamento del beneficiario presso strutture sociali, culturali, sportive, per gite, escursioni, visite guidate e altre iniziative, anche fuori dal territorio comunale, per favorire l'integrazione sociale dell'utente nel contesto di appartenenza;
- Predisposizione di un piano educativo individualizzato concordato con il Servizio Sociale comunale, con l'utente, con la famiglia, e con gli altri soggetti di riferimento;
- Presentazione di una relazione trimestrale sulle attività svolte ed eventuali suggerimenti di modifiche del PEI;
- Partecipazione alle riunioni di equipe con il servizio sociale per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

Tutti gli accompagnamenti effettuati nell'ambito del servizio in oggetto dovranno essere resi solo con l'utilizzo di mezzi pubblici e/o di mezzi privati che dovranno essere necessariamente messi a disposizione dalla ditta accreditata, i quali dovranno essere adatti a garantire anche il trasporto di eventuali disabili ed essere coperti da idonea polizza assicurativa. La ditta provvederà poi a richiedere il rimborso carburante direttamente all'utente.

Le ore impiegate per il servizio di accompagnamento verranno caricate sul monte ore a disposizione dell'utente per il servizio di domiciliarità e aiuto alla persona.

La ditta accreditata si impegna a stipulare per il servizio di trasporto e accompagnamento idonea polizza assicurativa in favore del conducente, dei passeggeri e di eventuali terzi trasportati.

#### **ART. 8 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Sono a carico dell'utente i costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, l'igiene della persona ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti.

La ditta accreditata, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico. L'eventuale utilizzo di elettrodomestici nelle abitazioni degli utenti resta, tuttavia, subordinato al pieno consenso accordato dai diretti interessati.

Saranno, altresì, a carico dell'utente le spese per il consumo di carburante utilizzato per l'accompagnamento, da parte del personale della ditta, fuori dal territorio comunale per il disbrigo di pratiche o visite sanitarie. Tali prestazioni dovranno intendersi comprese all'interno del monte ore di servizio settimanale previste nel piano individualizzato.

#### **ART. 9 PERSONALE**

Le ditte accreditate per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, dovranno avvalersi di personale rispondente alle direttive del piano ammesso a finanziamento regionale, e pertanto si impegnano a garantire la presenza del seguente personale:

- per gli interventi di Assistenza domiciliare specialistica di soli operatori in possesso del titolo professionale di **“Operatore socio – sanitario” (OSS)** o titolo equipollente

- riconosciuto dalla R.A.S., dei quali un numero sufficiente automunito ed in possesso della patente B, al fine di garantire l'accompagnamento dell'utenza presso servizi territoriali;
- per gli interventi di Assistenza domiciliare generica di **Ausiliari generici**, con esperienza almeno annuale nel servizio in oggetto, dei quali un numero sufficiente automunito ed in possesso di patente B, al fine di garantire l'accompagnamento dell'utenza presso i servizi territoriali;
  - per gli interventi educativi individualizzati: **Educatori professionali in possesso della Laurea in Scienze dell'Educazione** o titolo equipollente riconosciuto dalla RAS, con esperienza almeno annuale con qualifica di educatore nel servizio in oggetto, automunito ed in possesso della patente B, al fine di garantire l'accompagnamento dell'utenza presso servizi territoriali;

La ditta accreditata dovrà assicurare il servizio con un numero di operatori adeguato alle richieste dell'utenza.

Sono previsti, per le attività sopracitate, almeno **n. 2 assistenti generici**.

Poiché trattasi di servizi erogati nell'ambito dei progetti finanziati ai sensi della L.162/98, la ditta accreditata dovrà impegnarsi a fornire le figure richieste a seconda della specificità del progetto personalizzato (per esempio garantire un educatore professionale con formazione specifica e/o esperienza in determinati ambiti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: D.S.A., autismo, sindrome di down, ecc.).

Al momento dell'avvio del servizio, la ditta accreditata sarà tenuta ad impiegare personale del quale dovrà dimostrare il possesso della professionalità proposta in sede di presentazione dell'istanza. Le unità di personale impiegato potranno aumentare e/o diminuire in relazione al variare dell'articolazione dell'orario di lavoro e al numero degli utenti.

#### **ART. 10 DOVERI DEL PERSONALE**

Gli operatori impiegati per l'espletamento dei servizi oggetto dell'accreditamento devono osservare scrupolosamente le seguenti regole:

- svolgere il servizio con impegno, diligenza, professionalità e riservatezza;
- rispettare il segreto professionale e la riservatezza su fatti e/o informazioni sugli utenti e su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- mantenere durante il servizio un comportamento corretto nei confronti degli assistiti, che in nessun modo sia pregiudizievole per l'utente e per l'Ente;
- collaborare con il Servizio Sociale alla predisposizione del programma d'intervento individualizzato per ciascun utente;
- rispettare gli orari previsti per l'intervento calendario. Eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Servizi Sociali;
- tenere con cura le schede orarie di lavoro mensili individuali, una per ciascun utente, con indicazione del cognome, nome e domicilio dell'assistito, della tipologia e durata delle prestazioni effettuate, dell'orario di servizio giornaliero osservato, del nominativo del/degli operatori preposti, eventuali rilievi e annotazioni, le quali dovranno essere debitamente compilate e firmate dall'operatore assegnato, dall'utente o dal suo familiare di riferimento e vistate dal Responsabile referente della ditta, da consegnare all'Ufficio di Servizio Sociale;
- predisporre delle relazioni trimestrali per ciascun utente, sul servizio svolto, da consegnare all'Ufficio di Servizio Sociale;



- per ogni utente del servizio dovrà essere predisposta apposita cartella contenente i dati personali, sociali e familiari. La cartella conterrà inoltre il nominativo del medico di base, eventuali patologie, copia del piano d'intervento individuale con le prestazioni da erogare, l'operatore incaricato ed il monte ore assegnatogli; sulla cartella dovrà essere registrata ogni variazione al suddetto piano.
- partecipare agli incontri di programmazione e verifica stabiliti dal responsabile del servizio e/o assistente sociale;
- garantire uno scambio costante di informazioni/segnalazioni con il Servizio Sociale relativamente all'andamento dell'intervento e della situazione personale e familiare dell'utente;
- comunicare con tempestività al Coordinatore del servizio ed all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Simala eventuali assenze dell'utenza e adeguare prontamente il calendario di lavoro e darne relativa comunicazione;
- divieto di richiedere e/o ricevere compensi dagli utenti/familiari per le prestazioni effettuate.

Tutto il personale impiegato nel servizio dovrà avere adeguata professionalità e dovrà essere a conoscenza delle norme di igiene, di quelle sulla sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il Comune ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

#### **ART. 11 REFERENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

La ditta accreditata dovrà individuare, all'interno della propria struttura organizzativa, un **Coordinatore / Referente Responsabile** per l'attuazione del servizio in oggetto, di adeguata professionalità, le cui generalità, unitamente al recapito telefonico, fax e e-mail, dovranno essere comunicate formalmente all'Ufficio Servizio Sociale del Comune, prima della stipula del patto di accreditamento. Questi rappresenterà per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio ed i rapporti con gli utenti e le loro famiglie anche ai fini della risoluzione immediata di problematiche inerenti il servizio.

Dovrà garantire la propria reperibilità tutti i giorni della settimana, dalle ore 7:00 alle ore 21:00, garantendo la presenza a chiamata (telefonica, a mezzo email e / o fax).

Avrà il compito di:

- individuare il personale necessario per l'espletamento del servizio e per le sue eventuali sostituzioni e predisporre i turni di lavoro, coordinarlo e monitorarne l'operato;
- mantenere i contatti con l'Ufficio di Servizio Sociale per l'ottimale funzionamento del servizio, garantendo la propria presenza e collaborazione per ogni nuovo inserimento di un cittadino nei servizi in oggetto, anche mediante visita domiciliare presso l'abitazione dell'utente da svolgersi insieme all'Assistente Sociale e per eventuali problematiche che potrebbero verificarsi durante l'espletamento del servizio;
- partecipare agli incontri di verifica degli interventi con la finalità di valutare la rispondenza del servizio ai bisogni degli utenti;
- predisporre una relazione trimestrale sull'andamento generale del servizio;
- segnalare all'Ufficio di Servizio Sociale ogni ulteriore bisogno manifestato nelle situazioni in carico, proponendo le necessarie modifiche al progetto d'intervento individuale.

#### **ART. 12 DISPOSIZIONI SUL PERSONALE**

La ditta è tenuta a trasmettere all'Ufficio Servizio Sociale del Comune, prima della stipula del patto di accreditamento, l'elenco nominativo del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio, allegando i titoli professionali e l'esperienza lavorativa posseduta.

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola con le vigenti norme sanitarie e dovrà essere sottoposto, sia all'atto dell'assunzione sia periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti medici, radiologici e batteriologici ed alle prescritte vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore, senza alcun onere a carico del Comune. Nell'ambito delle prescrizioni di massima e di quelle di carattere igienico - sanitarie impartite dai servizi dell'A.S.L. competente, nonché delle norme stabilite dal presente capitolato, la ditta accreditata è autonoma nella gestione e nell'organizzazione del personale, sotto la propria esclusiva responsabilità, in conformità alla normativa, anche regolamentare, ed alla contrattazione collettiva vigente.

La ditta accreditata si impegna ad applicare le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese di settore, le disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro subordinato o autonomo, nonché ad adempiere puntualmente agli obblighi di legge in materia previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica. La ditta accreditata espressamente solleva il Comune di Simala da qualsiasi obbligo e responsabilità derivante dalla mancanza o irregolarità circa l'adempimento degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi e previdenziali ed in genere da 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, perciò nessun rapporto di lavoro diretto viene ad instaurarsi o potrà mai instaurarsi fra il Comune ed il personale della ditta accreditata addetto all'espletamento del servizio. Il Comune non potrà agire gerarchicamente in alcun caso sul personale della ditta accreditata. Il personale sarà diretto unicamente dall'operatore economico accreditato, nelle forme organizzative prescelte e nel rispetto della organizzazione gerarchica stabilita dall'operatore economico accreditato medesimo, che resta in ciò totalmente autonomo dal Comune.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni e/o da ogni altro danno in cui il personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie funzioni nel corso dell'espletamento del servizio, comunque addebitabili all'organizzazione della ditta accreditata, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. La ditta accreditata risponde anche per danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune, per il fatto cagionato dalla ditta accreditata e dai suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa. La ditta accreditata è tenuto a portare a conoscenza del proprio personale l'estraneità del Comune ai sensi del presente articolo.

Il personale dovrà:

- essere dotato degli idonei requisiti di capacità fisica e munito di tutti i documenti sanitari comprovanti l'idoneità a svolgere le funzioni per cui verrà impiegato;
- essere dotato dei requisiti di idoneità professionale, quest'ultima determinata secondo il criterio dell'operatore medio del settore;
- conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- essere fornito, con spese a carico della ditta accreditata, di vestiario idoneo alla natura del servizio, in ottimo stato di pulizia, di igiene ed in condizioni di decoro e dovrà riportare un tesserino di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente nome, cognome, fotografia, ditta di appartenenza;
- mantenere in servizio un contegno irreprensibile, decoroso, corretto e responsabile ed un comportamento riguardoso nei confronti degli utenti;
- essere dotato della riservatezza necessaria, con particolare riferimento alla necessità di tutela dei dati e delle situazioni personali degli utenti.

La ditta si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio. In caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente

assegnato, è tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni, provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente con personale in possesso dei necessari requisiti. Ogni sostituzione in via definitiva o temporanea dovrà essere comunicata per iscritto al Comune di Simala anticipatamente e dovrà essere concordata con l'Ufficio di Servizio Sociale. In casi imprevedibili la comunicazione dovrà essere fatta entro 24 ore dal verificarsi della sostituzione.

In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione degli operatori, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utente ed al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra questi e l'operatore. La ditta dovrà, quindi, impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni degli operatori addetti ai servizi.

È facoltà del Comune, dopo un confronto operativo - organizzativo con la ditta accreditata, chiedere in qualsiasi momento, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore dimostratosi non idoneo alle funzioni preposte, rivelatosi causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli. In tali casi, la ditta accreditata dovrà provvedere all'immediata sostituzione con altro personale con qualifica ed esperienza professionale come richiesti dal bando.

### **ART. 13 ORARIO E COPERTURA DEL SERVIZIO**

Le prestazioni relative al servizio dovranno essere erogate, di norma, dalle ore 7.00 alle ore 21.00 di tutti i giorni feriali della settimana. La ditta, tuttavia, si impegna ad assicurare il servizio per tutti i giorni dell'anno, anche durante l'orario notturno, comprese la domenica ed altre festività, qualora se ne ravvisasse l'esigenza e la necessità. Per le ore di servizio prestate in giorni festivi verrà riconosciuta la maggiorazione prevista dal C.C.N.L. sul costo orario base. Analogamente, verrà riconosciuta una maggiorazione di pari importo del costo orario base per le ore di servizio prestate in orario notturno.

L'ora prestata s'intende di 60 minuti, al netto dei tempi di percorrenza necessari a raggiungere l'abitazione dell'utente.

### **ART. 14 VALORE DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo per l'intero biennio è stimato in €. 23.800,00 più I.V.A. di legge se dovuta (importo annuale €. 11.900,00).

Si precisa che la quantificazione della spesa è puramente indicativa. Tale importo potrà subire variazioni, in aumento o in diminuzione, essendo il costo del servizio direttamente rapportato al numero dei soggetti in carico. Attualmente è attivo il servizio di assistenza domiciliare (per la cui gestione è impiegata la sola figura dell'ausiliario) in favore di cinque beneficiari del piano personalizzato ex L. 162/98.

Si precisa che l'attivazione dei suddetti piani individualizzati a gestione diretta e degli altri interventi finanziati nell'ambito del fondo per la non autosufficienza, avverrà solo a seguito dell'assegnazione del relativo finanziamento da parte dell'Assessorato Regionale Igiene, Sanità e Assistenza Sociale e nella misura che verrà assegnata. L'importo indicato pertanto è da considerarsi puramente indicativo ed è determinato sulla base della situazione attuale.

La tariffa oraria degli operatori, comprensiva dei costi di gestione, coordinamento, sicurezza ecc., risulta così determinata:

Ausiliario generico (livello A 1) operatore non qualificato con almeno 1 anno di esperienza nei servizi di assistenza domiciliare	€. 16,50
Operatore socio-sanitario o Assistente domiciliare e dei servizi tutelari (livello C2)	€. 19,40
Educatore professionale	€. 22,00

La tariffa oraria è comprensiva di qualsiasi servizio inerente l'attività in oggetto nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi. L'indicazione del prezzo nel contratto

con l'utente s'intende comprensivo di tutta la struttura dei costi quali, ad esempio, l'incidenza dei trasporti, delle distanze tra il domicilio dell'utente e la sede operativa, compresi i relativi trasferimenti dell'operatore.

#### **ART. 16 MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

La gestione del servizio oggetto del presente capitolato avverrà, in via sperimentale, con il sistema dell'accreditamento, ai sensi della L. 328/2000, mediante l'istituzione di un albo di soggetti accreditati in cui sono iscritti, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, i fornitori. L'istituzione dell'albo in questione avverrà nel rispetto di quanto previsto nel relativo bando.

#### **ART. 17 ONERI A CARICO DELLA DITTA ACCREDITATA**

Spetta alla ditta accreditata, oltre a quanto già espressamente indicato negli altri articoli del presente capitolato:

- garantire competenza professionale, personale qualificato ed idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- 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 delle prestazioni;
- collaborare attivamente con il servizio sociale in tutte le fasi dell'intervento e obbligo di partecipazione del Responsabile referente del servizio e degli operatori impiegati agli incontri di verifica che saranno richiesti dal Servizio Sociale comunale;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i Servizi della ASL, e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato;
- attivare il servizio entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta, ed in casi di particolare urgenza, espressamente segnalati, immediatamente;
- trasmettere relazioni tecniche trimestrali (o comunque su richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali) per ogni caso in carico e sull'andamento della gestione del servizio, evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà o avanzando suggerimenti o proposte di miglioramento degli stessi, allo scopo di consentire al Comune la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti;
- comunicare per iscritto eventuali inconvenienti che potrebbero determinare limitazioni o disservizi nelle prestazioni del servizio in oggetto;
- rispettare il C.C.N.L. della categoria di appartenenza, degli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché dei soci lavoratori delle cooperative, ferma restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione;
- applicare senza riserva e fare osservare a tutti i dipendenti il contenuto del presente capitolato, delle norme contrattuali e legislative nonché dei regolamentari vigenti, sia igienico – sanitari che giuridici - amministrativi, e di prevenzione infortuni e disciplinanti i rapporti di lavoro ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto;
- stipulare idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile e nominare un Referente responsabile del servizio come descritto più specificatamente nei relativi articoli.
- applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo agli obblighi previsti dal D. Lgs. N. 81/2008 e s.m.i.
- realizzare le prestazioni relative al servizio in accreditamento, secondo le indicazioni previste dal presente capitolato.

### **ART. 18 POLIZZE ASSICURATIVE**

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'operatore economico accreditato.

L'operatore economico accreditato avrà, pertanto, l'obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile (RC), comprensiva della responsabilità civile verso terzi (RCVT) e polizza per infortuni, con esclusivo riferimento al servizio oggetto del contratto, con massimale per sinistro/persona/cose non inferiore a €. 1.500.000,00 e con validità non inferiore alla durata del patto di accreditamento.

La ditta non sarà soggetta all'obbligo di cui al precedente punto qualora dimostri di essere in possesso di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche di quella indicata al comma precedente. In tal caso, l'operatore economico accreditato dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale dovrà essere esplicitato che la polizza in questione ha validità anche per il servizio oggetto della presente procedura.

La copertura assicurativa dovrà essere estesa a tutte le attività obbligatorie, accessorie, complementari e sussidiarie all'oggetto del servizio, nulla escluso per tutto il periodo del servizio.

L'esistenza di tale polizza non libera l'operatore economico accreditato dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

Copia della polizza, specifica o come appendice alla polizza esistente, in originale o mediante copia conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata al Comune di Simala prima della stipula del patto di accreditamento o prima dell'inizio del servizio qualora sia autorizzata l'esecuzione in pendenza della stipula del patto di accreditamento.

La ditta è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del patto assume formale impegno in tal senso.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto della presente procedura.

**La ditta accreditata risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi oggetto della presente procedura, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'utente o del Comune.**

### **ART. 19 OSSERVANZA DEL CAPITOLATO DI ACCREDITAMENTO E DELLA NORMATIVA VIGENTE**

L'accREDITAMENTO sarà regolato, oltre che dalle disposizioni del presente capitolato, anche dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia, relativi regolamenti, compresi quelli comunali.

La ditta si assume tutti gli oneri derivanti dal presente capitolato e dalla normativa vigente e dichiara di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni locali che si riferiscono al servizio richiesto e tutte le circostanze generali e speciali che possano aver influito sul giudizio circa la convenienza di assumere l'accREDITAMENTO, anche in relazione ai prezzi offerti.

A tal fine, l'operatore economico dovrà presentare, al momento della presentazione dell'istanza, le dichiarazioni e le documentazioni prescritte dal bando per la partecipazione alla procedura.

La ditta, con la firma del patto, dichiarerà di conoscere integralmente le suddette prescrizioni e di impegnarsi all'osservanza delle stesse. La ditta si impegna, altresì, all'accettazione di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'accREDITAMENTO in oggetto, emanate ed emanande ai sensi di legge dalle competenti autorità statali, regionali, provinciali, comunali, dalle amministrazioni che hanno giurisdizione sui luoghi in cui deve eseguirsi il servizio, restando contrattualmente convenuto che, anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri e limitazioni, egli non potrà accampare

alcun diritto o ragione contro l'Amministrazione, essendosi di ciò tenuto conto nello stabilire i patti ed i prezzi del rapporto.

#### **ART. 20 DIVIETI**

In considerazione della particolare natura dell'accreditamento, è espressamente vietato l'avvalimento ed il subappalto.

In caso di subappalto si avrà come pena l'immediata risoluzione del patto di accreditamento ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

In caso di infrazioni alle norme del presente capitolato e del contratto commesse dal subappaltatore "occulto", unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si riterrà l'operatore economico accreditato, con la conseguenza, inoltre, dell'applicazione del secondo comma del presente articolo.

#### **ART. 21 PAGAMENTI**

Il corrispettivo relativo al Buono servizio ed alle prestazioni effettivamente rese verrà liquidato al fornitore dal Comune di Simala.

La fattura deve essere intestata al Comune di Simala e riportare il CIG assegnato dal Comune di Simala al fornitore e la dicitura " Gestione piano ex L. 162/98 beneficiario \_\_\_\_\_ - Buono servizio n. \_\_\_\_\_ ".

Unitamente alla fattura, a fronte delle prestazioni effettivamente svolte, dovranno essere presentate le schede orarie di lavoro mensili individuali per ogni singolo utente ed i prospetti riepilogativi mensili.

In caso di contestazione sul totale delle ore fatturate, l'Amministrazione procederà alla liquidazione parziale della fattura per le ore autorizzate, salvo successiva verifica ed eventuale conguaglio. In tali casi il fornitore deve produrre le relative note di credito/debito al fine di chiudere le situazioni pendenti.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del Buono servizio sarà subordinato all'acquisizione del DURC.

#### **ART. 22 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Le ditte accreditate assumono l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari che attengono i servizi oggetto del presente contratto, nel rispetto assoluto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136, che dichiarano di conoscere pienamente, a pena di risoluzione immediata in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banca o della Società Poste Italiane.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", le ditte accreditate dovranno comunicare, entro sette giorni dalla accensione, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato per i flussi finanziari relativi all'oggetto del presente servizio, oltre alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto corrente.

#### **ART. 23 FUNZIONE DI VIGILANZA E CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e la qualità del servizio, verificandone la rispondenza con il patto di accreditamento e con il presente capitolato d'oneri, con le modalità che riterrà più opportune.

Il coordinamento sulla programmazione e la gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune di Simala, attraverso la supervisione tecnico - operativa dell'Ufficio Servizi Sociali.

#### **ART. 24 SANZIONI, PENALI E CONTROLLI**

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni o degli impegni previsti dall'accreditamento e segnalato dall'utente saranno applicate le seguenti penali:

- di tipo economico, afferenti agli inadempimenti di tipo gestionale;
- di demerito, afferenti al sistema di accreditamento.

Le penali sono così determinate:

- mancato intervento non giustificato da impedimenti posti dall'utenza: penalità da € 100,00 a € 500,00 e da 1 a 5 punti a seconda del grado di rilevanza dell'intervento mancato;
- mancata comunicazione dell'interruzione del servizio: penalità punti 2;
- mancata comunicazione delle modifiche del monte ore del P.A.I. non autorizzate: penalità punti 3;
- mancata comunicazione annuale dell'elenco del personale operante e delle variazioni intervenute: penalità punti 3;
- mancata comunicazione annuale, dei percorsi formativi attuati a favore del personale: penalità punti 3;
- mancata osservanza della tempistica di presentazione di rendicontazioni o documentazione richiesta: penalità punti 3;
- mancata elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti sul servizio erogato, loro trasmissione all'ambito presso cui la ditta è accreditata e restituzione dei risultati ai soggetti interessati: penalità punti 3;
- mancata partecipazione al gruppo di lavoro con il Servizio Sociale Comunale: penalità punti 0,2 per ogni assenza immotivata.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Responsabile del Servizio Sociale del Comune, trasmessa al fornitore accreditato per le sue eventuali controdeduzioni da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa. In caso di mancata presentazione o di controdeduzioni valutate non esaustive, il Servizio Sociale procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

Al raggiungimento di 30 punti di penalità, la Ditta sarà esclusa dal sistema di accreditamento.

### **ART. 25 SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

La Ditta accreditata si impegna ad osservare le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti delle persone addette e dei terzi.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti sono ad esclusivo carico della ditta accreditata.

### **ART. 26 PIANO DI SICUREZZA**

E' rimesso alla ditta accreditata l'onere di predisporre il Piano di Sicurezza e ogni altro documento e adempimento necessario per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalle vigenti norme in materia. La ditta accreditata, in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. , senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune a qualunque titolo.

## **ART. 27 DEFINIZIONE DI CONTROVERSIE**

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del servizio è devoluta alla competenza del Foro di Oristano.

## **ART. 28 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente capitolato è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sciopero del personale, quindi, l'operatore economico accreditato dovrà, comunque, garantire l'esecuzione del servizio.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, il comune di Simala potrà sostituirsi alla ditta per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

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 rispettivamente della ditta e del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

In caso di sospensione del servizio causato da inadempimenti della ditta, il Comune di Simala si rivarrà sui corrispettivi dovuti, fatti salvi i maggiori danni.

Qualora la ditta agisca in difformità di leggi e regolamentazioni in materia, in sede di esecuzione del contratto, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'applicazione delle penali e, nei casi consentiti, alla risoluzione del contratto, fatti salvi, in ogni caso, gli eventuali maggiori danni.

## **ART. 29 ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE DEI DATI**

L'accesso agli atti ed il divieto di divulgazione saranno disciplinati dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

In conformità al disposto di cui all'articolo 23 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., la ditta accreditata ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Costituisce limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto d'ufficio e professionale. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

## **ART. 30 SPESE**

Non sono previste spese contrattuali essendo prevista la sola sottoscrizione digitale del patto di accreditamento.

## **ART. 31 TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati forniti, ai sensi del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali dell'operatore economico partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.

Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di accreditamento e del successivo rapporto contrattuale.

I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90.

### **Informativa relativa al trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati



personali conferiti nell'ambito della presente procedura o comunque raccolti dal Comune di SIMALA è finalizzato unicamente all'espletamento della suddetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

1. per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
2. per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di SIMALA.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Simala, Via Cagliari 1,09090 Simala (Or)

Il responsabile del trattamento per i Servizi area socio-culturale è l'Assistente Sociale Dott.ssa Cocco Romina

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD – DPO) per il Comune di Simala è la Dasein srl, attraverso il soggetto individuato nel Dr. Giovanni Maria Sanna, email: [giannisanna59@gmail.com](mailto:giannisanna59@gmail.com).

### **ART. 32 TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI DELL'UTENZA**

La ditta accreditata è tenuta al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) e dei successivi atti legislativi o regolamenti che potranno venire adottati e dovrà dotarsi di appositi regolamenti per la tutela della privacy dell'utenza che usufruisce del servizio in oggetto, per la quale risponde in maniera integrale.

### **ART. 33 DOMICILIO DELL'OPERATORE ECONOMICO ACCREDITATO**

Per tutti gli effetti del presente capitolato la ditta accreditata, all'atto della stipula del patto di accreditamento, elegge, ad ogni effetto, domicilio fiscale presso il Comune di Simala. Le comunicazioni e notificazioni dipendenti dal patto di accreditamento saranno effettuate a mani proprie dell'operatore economico accreditato o di colui che lo rappresenta nella condotta del servizio oppure presso il domicilio eletto a mezzo di lettera raccomandata.

### **ART. 34 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, nel bando e disciplinare, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Simala lì 13.11.2019

**Il Responsabile del Servizio**  
**Ass.te Soc.le Dott.ssa Cocco Romina**