



**COMUNE di OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**  
**ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

Allegato alla Determinazione del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona n°330/682 del 19.12.2023

**AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE RDO SUL PORTALE SARDEGNA CAT, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER I SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI E DISABILI E DEI PIANI PERSONALIZZATI LEGGE 162/98 AVENTI AD OGGETTO IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E AIUTO PERSONALE - PERIODO DAL 01.01.2024 AL 31.05.2024 - C.I.G. A040C674FC**

**ART. 1 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI**

Questo capitolato stabilisce le modalità di gestione dei servizi di assistenza domiciliare per anziani e disabili e assistenza scolastica di base per studenti disabili in favore delle persone residenti nel Comune di Oschiri, in conformità con quanto previsto dall'art. 15 della Legge 8 Novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e dalla L.R. 23/2005 "Sistema Integrato dei servizi alla persona", così come riassunto di seguito:

**a. servizio di assistenza domiciliare**

Il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) mira a prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, contrastare l'emarginazione delle persone anziane e disabili, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita, e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione, contribuendo così al miglioramento della qualità della sua vita.

Il servizio ha come finalità:

1. la permanenza dell'anziano e/o del disabile nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, limitando l'istituzionalizzazione dello stesso;
2. recupero e mantenimento dell'autonomia nelle attività della vita quotidiana ;
3. garantire una buona qualità della vita attraverso interventi mirati alla cura della persona e dell'ambiente domestico;
4. miglioramento della vita di relazione, attraverso percorsi di autodeterminazione;
5. supporto in situazioni di emergenza familiare;



**COMUNE di OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**  
**ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

6. prevenzione e contrasto dei processi di emarginazione sociale e delle condizioni di isolamento, di solitudine e di bisogno;

b. la **gestione diretta** dei progetti di cui alla Legge n.162/1998 che prevedono l'assistenza domiciliare e l'aiuto personale sulla base di finanziamenti erogati dalla Regione Autonoma della Sardegna.

**Art. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

La durata dell'affidamento sarà di mesi 5 (cinque) con decorrenza presunta dal 01.01.2024 e fino al 31.05.2024.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. n.36/2023.

**Art.4 - IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO, PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'entità dell'affidamento è stato calcolato tenendo conto del servizio svolto durante gli anni precedenti e delle necessità e dei bisogni emersi tra gli utenti.

L'importo a base di gara soggetto a ribasso, è stabilito sul seguente importo orario comprensivo dei costi di gestione, come meglio specificato nella seguente tabella:

Figura Professionale	Importo orario	n. ore	Categoria	Importo
<b>ASSISTENTE DOMICILIARE DEI SERVIZI TUTELARI e/o OPERATORE SOCIO SANITARIO</b>	<b>€ 18,84</b>	<b>1.400</b>	<b>C2</b>	<b>€ 26.376,00 + IVA 5%</b>
<b>AUSILIARIO GENERICO</b>	<b>€ 16,38</b>	<b>750</b>	<b>B1</b>	<b>€ 12.285,00 + IVA 5%</b>
<b>IMPORTO COMPLESSIVO</b>				<b>€ 38.661,00 + IVA 5%</b>



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

L'importo complessivo per l'intera durata dell'affidamento, ammonta a presunti € **38.661,00**+ IVA 5%, di cui € 0,00 per oneri per la sicurezza da rischi da interferenze corrispondente a circa **2.150 ore** presunte complessive.

Si precisa che detta quantificazione è puramente indicativa, essendo la definizione del reale fabbisogno legata alla richiesta dell'utenza ed all'analisi della media dei dati dello storico degli ultimi tre anni del Comune di Oschiri per la gestione del medesimo Servizio. La ditta affidataria dei servizi è obbligata e lo resterà per tutta la durata dell'affidamento ad effettuare il servizio anche per un numero di ore minore rispetto a quello inizialmente indicato, senza alcuna variazione del prezzo orario come disciplinato nel relativo contratto di appalto. Saranno liquidate alla Ditta le ore effettivamente svolte, determinate sulla base delle richieste da parte degli utenti e confermate dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

Il Servizio dovrà comunque intendersi concluso al 31.05.2024, anche qualora la Ditta non abbia raggiunto il monte ore complessivo presunto.

Nella formulazione del prezzo offerto, l'operatore economico deve tenere conto degli oneri della sicurezza afferenti l'esercizio dell'attività d'impresa, pertanto a pena di esclusione, ai sensi nell'offerta dovranno essere specificamente indicati i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che devono essere congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto dell'affidamento.

### Art. 5 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

L'impresa affidataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle prestazioni, di volta in volta valutate dal servizio sociale comunale, attivando entro i termini e le modalità indicate, tutti gli interventi richiesti e assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare da garantire sono le seguenti:

- aiutare la persona anziana e/o disabile nelle attività della vita quotidiana preservando e potenziando le capacità residue della persona attraverso gli obiettivi definiti nel PAI;
- fornire alla persona assistenza igienico-sanitaria in ogni suo aspetto e secondo le autonomie residue prevedendo la cura e l'igiene dell'intera persona, nonché la cura e l'appropriatezza dell'abbigliamento.
- mobilitazione della persona invalida e/o allettata, con correzione di eventuali posture scorrette, rispetto dei piani posturali al fine di prevenire LDD, supporto al servizio ADI-ASSL nel trattamento delle LDD qualora nel nucleo non sia possibile individuare un care giver;
- assistenza assunzione farmaci, dietro supporto del medico curante. Questa prestazione riguarda l'assistenza che viene fornita perché la persona interessata esegua in modo corretto le prescrizioni farmacologiche. Tale assistenza nell'assunzione dei farmaci deve essere eseguita, laddove è



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

necessario, tenendo conto delle indicazioni del medico curante. E' previsto inoltre il monitoraggio sullo stato di conservazione dei farmaci e/o scadenze;

- controllo e supervisione sullo stato fisiologico della persona, attivazione di interventi volti, ove necessario, per l'acquisto di generi alimentari, la preparazione e somministrazione dei pasti principali;

-curare le condizioni igieniche ed il governo dell'ambiente (alloggio privato, spazi collettivi) effettuare interventi di pulizia ordinaria dell'ambiente abitativo, garantendo ordine e pulizia degli arredi, pavimenti, servizi igienici (qualora siano ad uso esclusivo degli assistiti), eliminazione dei rifiuti, riordino degli armadi e delle dispense; provvedere al cambio letto con lavaggio delle lenzuola almeno settimanalmente, lavaggio e stiratura degli indumenti solo su richiesta del servizio sociale. In casi eccezionali, il Servizio sociale comunale, può valutare di attivare interventi di pulizie straordinarie atte a garantire un decoroso contesto abitativo. Gli aiuti domestici saranno garantiti, qualora siano presenti persone conviventi in grado di provvedere al riordino degli ambienti, solo negli spazi ad esclusivo uso del beneficiario;

-accompagnamento in luoghi di socializzazione. Questa prestazione riguarda la collaborazione con l'Ente gestore nell'organizzazione di attività ricreativo culturali, gite e incontri;

-provvedere al disbrigo di pratiche in favore dell'utente ove lo stesso sia impossibilitato e non sia presente una rete familiare adeguata, accompagnamento delle persona verso uffici e/o ambulatori medici sempre solo su valutazione dell'Assistente Sociale. I servizi di accompagnamento su territorio comunale, devono essere garantiti con mezzi idonei posti a disposizione dell'aggiudicatario senza limiti connessi al tempo e al numero di utenza;

-quanto altro necessario rientrante nelle competenze e ritenuto indispensabile in base al progetto personalizzato di ciascun utente.

Le prestazioni di assistenza domiciliare cessano, comunque, in caso di:

- richiesta dell'utente;
- decesso dello stesso;
- ricovero definitivo presso strutture residenziali;
- cambio di residenza/domicilio, presso altro comune, dell'utente;
- qualora vengano meno i requisiti dell'ammissione.

Le attività di assistenza domiciliare saranno sospese in caso di:

- assenza temporanea dell'utente dal territorio comunale;
- ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali;
- temporanea presenza di parenti nelle abitazioni degli utenti, nel caso venga valutato dall'assistente sociale che tale presenza ostacoli il regolare svolgimento del servizio.



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

Il servizio sociale comunale richiede una continua valutazione e monitoraggio dell'appropriatezza del servizio erogato, prevedendo rivalutazioni periodiche del Piano Assistenziale Individuale - PAI di ogni assistito.

L'impresa affidataria si impegna a garantire le figure professionali necessarie per la gestione diretta dei progetti di cui alla Legge n.162/1998 che prevedono l'assistenza domiciliare e l'aiuto personale. Le ore del servizio saranno determinate periodicamente sulla base dei finanziamenti erogati annualmente dalla Regione Autonoma della Sardegna. Le tariffe applicate dovranno essere quelle previste dal presente capitolato.

### **Art. 6 - DESTINATARI DEI SERVIZI**

I destinatari del servizio di assistenza domiciliare sono:

- persone totalmente non autosufficienti, incapaci di provvedere a se stesse nell'espletamento delle normali attività della vita quotidiana e che necessitano di assistenza continua;
- persone parzialmente autosufficienti che necessitano di supporto solo per lo svolgimento di alcune attività della vita quotidiana;
- persone con handicap fisico e/o psichico (totale o parziale) per cui si riveli essenziale un supporto, anche temporaneo, per l'autonomia personale e di relazione;
- nuclei familiari a rischio socio-sanitario per i quali esista un progetto di supporto effettuato dal Servizio sociale comunale.

### **Art. 7 - LUOGO DI REALIZZAZIONE**

Il servizio di assistenza domiciliare dovrà essere svolto principalmente al domicilio degli utenti del Comune e frazioni, rioni periferici e zone rurali comprese. Eccezionalmente dovrà essere prestato nel luogo dove l'assistito sia temporaneamente ospitato (parenti, amici o altri).

### **Art. 8 - RUOLO DEL COMUNE**

L'Ufficio Servizi Sociali è titolare del coordinamento dei servizi oggetto di questo capitolato e, attraverso l'assistente sociale, coordina:

- recepimento di richieste e segnalazioni;
- verifica delle segnalazioni attraverso visite domiciliari e colloqui;
- valutazioni del caso;
- opportunità dell'intervento;
- predisposizione di progetti individualizzati;
- monitoraggio del progetto d'intervento;
- verifica della situazione reddituale al fine di stabilire l'eventuale importo di contribuzione.



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

Il progetto individualizzato dovrà contenere gli obiettivi, le strategie, i tempi di attuazione e di verifica, i compiti delle diverse figure professionali coinvolte (ASSL, Volontari, ecc) nel processo di aiuto.

### **Art. 9 - MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI**

Gli interventi di assistenza domiciliare sono programmati dal Comune, eventualmente con il supporto dei competenti servizi della ASSL, d'intesa ed in collaborazione con l'impresa affidataria. Al fine di garantire una maggiore efficacia ed efficienza degli interventi ed un costante monitoraggio delle situazioni in carico, l'assistente sociale, in collaborazione con il Coordinatore del servizio dell'impresa affidataria, provvede alla stesura, verifica ed eventuale modifica del piano individuale d'intervento, individuando obiettivi, specifiche mansioni e prestazioni, operatori e orari di servizio in relazione alle caratteristiche dell'utenza e alle altre risorse presenti (parenti da coinvolgere nel processo di aiuto, volontariato).

L'impresa affidataria si impegna, altresì, a presentare all'equipe ogni mese un'apposita scheda, nella quale risulteranno registrate la tipologia e la durata delle prestazioni effettuate da parte di ogni singolo operatore; la scheda, vistata dall'assistito, sarà sottoposta a verifica da parte del Servizio Sociale.

Il Coordinatore del servizio deve, in ogni caso, segnalare al servizio sociale comunale ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche al progetto d'intervento individuale.

I servizi devono essere garantiti per gli assistiti domiciliati in tutto il territorio di Oschiri, comprese le frazioni e tutte le abitazioni distanti dal centro abitato. Il rimborso chilometrico è a totale carico dell'impresa affidataria del servizio, e nessuna ulteriore indennità sarà corrisposta a questo titolo da parte del Comune.

La sospensione e/o chiusura dell'intervento è disposta dall'assistente sociale, su valutazione complessiva del caso concertata con il Coordinatore del servizio. L'ufficio servizi sociali del Comune provvede a comunicare in forma scritta, alle persone interessate, le decisioni assunte.

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/parenti saranno raccolti dall'ufficio servizi sociali, che farà le opportune verifiche sia direttamente sia con il responsabile dell'impresa.

### **Art. 10 - CARTELLA E SCHEDE UTENTE**

Per ogni utente che usufruisce del servizio di assistenza domiciliare dovrà essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-economici e familiari. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individuale, il nome del medico curante, il tipo di intervento e di prestazioni erogate, gli operatori incaricati, i tempi previsti. Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro. La cartella è predisposta dall'Ufficio Servizi Sociali comunale, in collaborazione con il Coordinatore dell'impresa affidataria, e conservata agli atti del predetto servizio. Ogni operatore addetto all'assistenza, inoltre, dovrà quotidianamente far



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

firmare all'utente la scheda, opportunamente predisposta dal Servizio Sociale comunale per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.

L'impresa affidataria dovrà altresì provvedere mensilmente, tramite i propri operatori, alla consegna agli utenti del servizio e/o ai loro familiari, dei bollettini di conto corrente postale predisposti dal servizio sociale comunale relativamente alla quota mensile di contribuzione al costo del servizio eventualmente dovuta dagli utenti.

### **Art. 11 - ORARI**

Il servizio di assistenza domiciliare sarà svolto al domicilio degli utenti nella fascia oraria tra le ore 6.30 e le ore 19.30 e deve essere garantito per n°7 giorni settimanali, comprese le festività. L'ora di assistenza a favore dell'anziano è da considerarsi di sessanta minuti al netto dei tempi di percorrenza necessari a raggiungere l'abitazione dell'utente. Il servizio di assistenza domiciliare deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati quanto più possibile sulle esigenze dell'utente. Il Comune fornirà all'impresa affidataria l'elenco nominativo degli utenti da assistere. Tale elenco iniziale potrà essere modificato, in aumento o in diminuzione, in corso di esecuzione del servizio, senza che per questo l'impresa affidataria possa accampare pretese o diritti di sorta, salvo il pagamento del compenso per le maggiori ore da effettuare e concordate preventivamente con il Comune.

### **Art. 12 - CORRISPETTIVO DEI SERVIZI**

Il compenso all'impresa affidataria per i servizi in oggetto è pari all'importo orario di aggiudicazione risultante in sede di gara per il numero delle ore effettivamente prestate, oltre l'IVA di legge.

Non sono soggette a compenso prestazioni eccedenti il monte ore assegnato, anche se richieste dall'utente, che non siano state autorizzate dal servizio sociale comunale.

L'affidatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore una scheda (foglio di servizio individuale), con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio (cognome, nome, domicilio dell'assistito, durata e natura delle prestazioni rese, eventuali rilievi e annotazioni). Le schede individuali debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un proprio familiare, vistate dal Responsabile dell'impresa affidataria ed inviati in originale al Comune mensilmente, all'atto della presentazione della fattura. Sarà inoltre cura dell'affidatario compilare un prospetto riepilogativo per ogni utente delle ore effettivamente erogate relativamente a ciascun mese.

Il riscontro della regolarità delle prestazioni avviene con la verifica dei dati contenuti nelle schede utente, dalle quali è possibile rintracciare le prestazioni rese.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'impresa affidataria appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.



**COMUNE di OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**  
**ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la realizzazione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non di questo capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di presentazione di fattura e/o allegata documentazione irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

Le fatture verranno liquidate mensilmente, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse al protocollo dell'Ente, con apposito visto del Responsabile del Servizio previa istruttoria ed accertamento di avvenuta regolare esecuzione del servizio nel mese considerato, di regolarità della documentazione da allegare alla fattura e dell'acquisizione da parte dell'Ente della documentazione attestante la regolarità contributiva (DURC). In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/16 e smi. La presenza di un DURC irregolare imporrà alla stazione appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC. I pagamenti delle fatture saranno effettuati mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Impresa avrà cura di indicare in fattura.

L'impresa affidataria dovrà presentare distinte fatture per:

- servizio di assistenza domiciliare;
- servizio di assistenza domiciliare e aiuto personale in attuazione di piani personalizzati di sostegno di cui alla Legge n.162/1998;

#### **Art. 13 – PERSONALE**

L'impresa affidataria si obbliga a garantire la presenza del seguente personale:

- Coordinatore con esperienza almeno triennale nel servizio oggetto dell'appalto o servizio analogo;
- Operatore socio-sanitario (OSS) o Assistente Domiciliare dei servizi tutelari o altrimenti definito e formato, con esperienza almeno triennale nel servizio oggetto dell'appalto o servizio analogo;
- Operatore socio-assistenziale addetto all'assistenza di base o altrimenti definito non formato con esperienza almeno biennale nel servizio oggetto dell'appalto o servizio analogo.

Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro e al numero di utenza.

L'impresa affidataria è tenuta a trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, prima della stipula del contratto, il nome del coordinatore del servizio e l'elenco nominativo del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio, allegando i titoli di studio professionali posseduti oltre alle relative autocertificazioni comprovanti l'esperienza acquisita nel servizio oggetto dell'appalto o servizio analogo. titoli di studio saranno considerati validi solo se rilasciati da un Ente Pubblico dello Stato di appartenenza. Qualora il titolo di studio sia rilasciato da uno Stato



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

diverso da quello italiano, occorrerà presentare l'attestazione di riconoscimento del titolo abilitante all'esercizio della professione rilasciato in termini di legge dallo Stato Italiano, con relativa traduzione in lingua italiana.

Gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere in regola con le vigenti norme sanitarie e sottoporsi alle visite periodiche e alle vaccinazioni previste dal S.S.N. senza alcun onere a carico del Comune.

L'impresa affidataria solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'impresa affidataria risponde pure per danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per il fatto dell'affidatario medesimo e dei 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.

### **Art. 14 - UTILIZZO DEL PERSONALE**

L'impresa affidataria s'impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente e per iscritto, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

L'impresa affidataria è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro il personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'assistente domiciliare assente con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre le 12 ore successive.

L'impresa affidataria dovrà provvedere a dotare il personale della seguente attrezzatura, conforme alle normative vigenti:

- a. tesserino di riconoscimento e camici bianchi;
- b. guanti in vinile monouso per l'igiene personale;
- c. guanti in gomma felpata per l'igiene degli ambienti;
- d. tutti gli operatori dovranno essere dotati di ricarica telefonica mensile sufficiente a garantire agli stessi di mettersi in contatto sia con gli utenti che con il servizio sociale comunale;
- e. rimborso delle spese delle autovetture per gli operatori che si recano nelle zone periferiche nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina per ogni km percorso, a carico dell'impresa affidataria.



**COMUNE di OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**  
**ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

Le spese relative al presente articolo sono a completo carico dell'impresa affidataria.

**Art. 15 – OSSERVANZA DELLA NORMATIVA E DEI CONTRATTI COLLETTIVI**

L'Impresa Affidataria del presente servizio, oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente Capitolato Speciale d'Appalto ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga a garantire al personale utilizzato nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'applicazione di condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, applicabili alla categoria alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto, fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili. Tale obbligo permane anche dopo l'eventuale scadenza dei predetti contratti collettivi, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

L'Impresa affidataria si obbliga altresì ad ottemperare a tutta la legislazione vigente in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro.

In particolare, l'Impresa affidataria dovrà garantire il corretto inquadramento contrattuale del personale impiegato per i servizi oggetto d'appalto in relazione alle mansioni svolte, assicurando, nel rispetto del CCNL vigente, la piena applicazione delle norme contrattuali e delle disposizioni di legge in tema di obblighi assicurativi e previdenziali.

Gli obblighi sopra previsti sono da applicarsi sia nei confronti dei lavoratori dipendenti, sia, in caso di cooperative sociali, nei confronti dei soci lavoratori; in particolare, in caso di cooperative sociali, non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratoro.

**Art. 16 - COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI**

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'impresa affidataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

Tutto il personale è vincolato, da un punto di vista etico, deontologico, oltre che giuridico ex art. 622 c.p., al segreto professionale ed è, pertanto, tenuto a mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio in oggetto e dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento dello stesso o in ragione di esso; dovrà effettuare le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio.

Il personale dovrà osservare, inoltre, una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti. La ditta si impegna inoltre, ai sensi dell'art. 2, c. 3 del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, a far rispettare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici.



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

Il Servizio Sociale comunale ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione degli operatori che risultino non idonei a seguito di disservizio, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

E' fatto assoluto divieto al personale dell'impresa affidataria di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o dei loro parenti.

Il personale dovrà tenere un contegno corretto verso gli utenti. E' compito del personale svolgere il servizio sulla base delle effettive necessità dell'utenza, evitando atteggiamenti volti ad acquisire il maggior numero di ore possibili, senza che queste corrispondano ad effettiva necessità. Sarà compito del Coordinatore segnalare al Servizio sociale comunale disservizi in tal senso. L'impresa affidataria si impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio.

Il Comune ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

Ciascun operatore dovrà segnalare, al proprio Coordinatore, qualsiasi evento che valuti rilevante al fine del buon andamento del servizio.

### **Art. 17 - FORMAZIONE E SUPERVISIONE**

Tutti gli operatori impiegati dall'impresa affidataria - nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti - dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte del Comune, corsi di formazione e aggiornamento, organizzati dall'impresa affidataria.

L'impresa affidataria dovrà garantire, inoltre, un programma di supervisione degli operatori impiegati nel servizio a cura di uno psicologo, allo scopo di consentire agli operatori di confrontare e condividere le proprie esperienze di lavoro, prevenire il burn-out e risolvere eventuali conflitti che possono nascere all'interno di un gruppo di lavoro.

### **Art.18 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA - OSSERVANZA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA E PRIME INDICAZIONI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI SUI LUOGHI DI LAVORO**

L'impresa affidataria è tenuta all'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs. n.81/2008 e dovrà impegnarsi ad osservare e far osservare al personale impiegato nei servizi del presente capitolato, tutte le norme e le prescrizioni delle competenti autorità in materia di sicurezza, di antinfortunistica, di igiene del lavoro. L'impresa affidataria dovrà pertanto predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari e



**COMUNE di OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**  
**ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

opportuni ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

L'impresa affidataria nello specifico dovrà provvedere a:

1. attivare procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza, con particolare riferimento alle proprie mansioni, ai rischi derivanti da interferenze nell'ambiente in cui si trovano a svolgere le loro mansioni, e in modo particolare ai rischi connessi agli spostamenti sul territorio (L'impresa affidataria dovrà provvedere all'organizzazione di un corso sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs.vo 81/2008 entro il primo anno dalla sottoscrizione del contratto);
2. dotare di appositi indumenti e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza ed igiene in relazione alle mansioni svolte dal personale (camice e guanti);
3. alla sorveglianza sanitaria preventiva e periodica per il personale che effettua attività che comportano movimentazione manuale, sollevamento, abbassamento, sostegno e spostamento di pesi;
4. dotare il personale, nel caso in cui gli utenti non ne dispongano, di attrezzature e ausili che facilitino le mansioni di cui al punto precedente, eventualmente anche in comodato d'uso (es. Solleva persone ecc.);
5. comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 18 comma b) del D. Lgs. n.81/2008.

**Art.19 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI – D.LGS 81/2008**

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D. Lgs. 81/2008) si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008.

**Art. 20 - COORDINAMENTO DEL COMUNE**

Il Comune si riserva il diritto di effettuare controlli sui servizi di cui trattasi, negli ambiti e per le competenze attribuitegli dalla legge. Il coordinamento sulla programmazione e la gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune, attraverso la supervisione tecnico-operativa del Servizio Sociale Comunale e con verifiche periodiche.

L'impresa affidataria dovrà fare riferimento all'Assistente Sociale Comunale o altro dipendente all'uopo incaricato.



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

### **Art.21 – INTERRUZIONE DEI SERVIZI**

Il servizio è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità. In caso di sospensione del servizio causato da inadempimenti della ditta il Comune si rivarrà sulla cauzione, o sui corrispettivi dovuti, fatti salvi i maggiori danni.

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 dell'impresa affidataria come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

### **Art.22 – INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALI**

L'impresa affidataria nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Capitolato.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Oschiri con fissazione del termine di 5 giorni per le controdeduzioni e per la relativa regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, fermo restando il diritto del Comune all'applicazione delle penalità stabilite, il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona ordinerà all'impresa affidataria l'immediata sospensione del servizio, facendo comunque salva, l'automatica risoluzione di diritto del contratto, nei casi previsti dal successivo articolo.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione all'impresa affidataria, provvederà all'applicazione di una penale il cui importo potrà variare da un minimo di € 51,64 ad un massimo di € 1.500,00, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Amministrazione applicherà le seguenti sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del Servizio a quanto richiesto con il presente Capitolato:

- a) mancata sostituzione di un operatore come richiesto - € 103,30;
- b) in caso di ritardo nell'adempimento della prestazione verrà applicata, per ogni ora di ritardo, una penale di € 25,82, fino ad un massimo di € 51,64, lì ripetersi della situazione per oltre cinque volte in un anno costituisce causa di risoluzione di diritto di contratto;
- c) qualora la mancata sostituzione di un operatore sia tale da determinare la sostanziale inattività del servizio presso gli utenti nell'arco di una giornata lavorativa, € 516,45;
- d) mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate, € 516,45 per ogni mese o frazione inferiore di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione, fatta salva la facoltà di risoluzione del contratto;



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

e) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio, da € 51,64 a € 258,23 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento, rimanendo comunque la facoltà di richiesta della sostituzione del responsabile per eventi ripetutesi per più di tre volte.

Le penalità di cui al comma precedente sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

Il pagamento della penale non esonera l'impresa affidataria dall'obbligazione di risarcire l'eventuale ulteriore danno arrecato al Comune a causa dell'inadempimento. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera PEC (Posta elettronica certificata). Decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione e sui corrispettivi dovuti.

### **Art.23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, oltre che nei casi previsti dal D.Lgs n.36/2023, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del C.C. con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge e sia previste dalle disposizioni di questo capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di apertura di una procedura di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente a carico dell'appaltatore;
- b. in caso di mancata osservanza del divieto di subappalto;
- c. per inosservanza di norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- d. mancata assunzione del servizio entro il termine fissato dal contratto o dall'amministrazione;
- e. se l'impresa affidataria non si conforma, nel termine di volta in volta indicato, all'ingiunzione di porre rimedio a negligenze o inadempimenti contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
- f. per ripetuta inosservanza di indicazioni, ordini e direttive impartite dal Comune;
- g. in caso di riscontrata assenza, alle dipendenze dell'impresa affidataria, del personale e/o dei requisiti minimi di esperienza previsti dal Capitolato;
- h. dopo aver accertato tre gravi inadempimenti dell'appalto contestati per iscritto;
- i. qualora il servizio venga interrotto/sospeso unilateralmente per più di due volte, anche non consecutive;
- l. nel caso di gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- m. nel caso l'impresa affidataria impieghi personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione;
- n. violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62.



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

Nelle ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune, in forma PEC (Posta elettronica certificata), di volersi avvalere della clausola risolutiva. L'impresa affidataria, inoltre, incorrerà nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei maggiori danni per l'interruzione del servizio e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Nel caso di risoluzione del contratto, L'impresa affidataria dovrà garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso a nuovo gestore e garantire allo stesso il passaggio della documentazione necessaria per la fornitura del servizio.

### **Art.24 - RIFUSIONE DANNI E SPESE**

Per ottenere la rifusione dei danni il rimborso delle spese e il pagamento delle penalità qualora l'impresa affidataria, opportunamente avvisata, non adempirà a ciò, il Comune potrà rivalersi sui crediti dell'impresa stessa per i servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione che deve essere immediatamente integrata.

### **Art.25 – ESECUZIONE IN DANNO**

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'impresa affidataria o con addebito a carico dell'impresa affidataria dell'intero costo sopportato e dell'eventuale danno e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto ai precedenti articoli.

### **Art. 26 – RECESSO**

Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con disdetta a mezzo PEC, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno 3 mesi prima della decorrenza della recessione, nei seguenti casi:

- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- per cessazione del servizio a causa di giustificati motivi.

In tal caso troverà applicazione quanto previsto dal D.Lgs n.36/2023

### **Art. 27 - CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA SOCIALE**

Il presente appalto, in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione Europea, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere, in particolare, la stabilità occupazionale, è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio di appalto. Le prestazioni oggetto del presente capitolato costituiscono un pubblico servizio. A garanzia di



## COMUNE di OSCHIRI PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

continuità e qualità del Servizio in essere, l'impresa affidataria si impegna ad utilizzare prioritariamente il personale che presta attualmente il Servizio.

### **Art. 28 – ASSICURAZIONI**

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi 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'impresa affidataria. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura del rischio da Responsabilità civile RCT (responsabilità civile terzi) ed RCO (responsabilità civile operatori), al fine di coprire i danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto del contratto, con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- €1.500.000,00, quale limite catastrofe per sinistro
- €1.500.000,00 quale limite per ogni persona danneggiata;
- €1.000.000,00 quale limite per danni a cose e/o animali.

Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale alla stipula del contratto. L'impresa affidataria risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune. La polizza dovrà avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

### **Art. 29 - INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI COMUNALI**

L'impresa affidataria, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.”

### **Art. 30 - ESTENSIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

L'impresa affidataria dovrà provvedere, pena la decadenza dal contratto, ad informare i propri dipendenti e collaboratori dell'estensione nei loro confronti, ai sensi del D.P.R. n°62 del 16.04.2013, degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Oschiri, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 13.03.2014.

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.



**COMUNE di OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**  
**ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

**Art. 31 - PATTO DI INTEGRITA'**

L'impresa affidataria si impegna al momento di presentazione dell'offerta in sede di gara, alla produzione del Patto di integrità, debitamente sottoscritto secondo il fac – simile approvato ed allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n°4 del 07.01.2016, quale strumento posto in essere dall'Amministrazione Comunale al fine di promuovere la trasparenza, l'efficienza e la prevenzione della corruzione.

**Art. 32 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/ 2010 e s.m.i. l'impresa affidataria si impegnerà in sede di stipula del contratto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A., dedicati all'appalto in oggetto ovvero altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'impresa affidataria è tenuta a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche non in via esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'impresa affidataria entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari.

Qualora la stazione appaltante avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

**Art. 33 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO**

È vietata, da parte dell'Affidatario, la cessione del contratto in tutto o in parte, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 del D. Lgs 36/2023.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità a quanto stabilito dall'art. 120 comma 12 del D. Lgs 36/2023.

In caso di inosservanza da parte dell'affidatario degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno, il contratto si intenderà risolto di diritto.



**COMUNE di OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**  
**ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

**Art. 34 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto.

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. mediante scrittura privata

Tutti gli eventuali costi relativi alle spese contrattuali sono a carico dell'operatore affidatario.

La Stazione appaltante si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto.

**Art.35 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO**

È vietata, da parte dell'Affidatario, la cessione del contratto in tutto o in parte, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 del D. Lgs 36/2023.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità a quanto stabilito dall'art. 120 comma 12 del D. Lgs 36/2023.

In caso di inosservanza da parte dell'affidatario degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno, il contratto si intenderà risolto di diritto.

**Art. 36 – FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva alla competenza il Foro di Sassari.

È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dall'art. 244 del Codice dei contratti pubblici.

**Art.37 – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

In conformità al disposto di cui all'articolo 23 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., L'impresa affidataria ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Costituisce, in ogni caso, 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.38 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti dall'Impresa verranno trattati dal Committente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

L'Impresa ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa.



**COMUNE di OSCHIRI**  
**PROVINCIA DI SASSARI**  
**ZONA OMOGENEA OLBIA TEMPIO**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio Servizi Sociali

Tel. 079/7349102 – E-mail: [servizisociali@comune.oschiri.ss.it](mailto:servizisociali@comune.oschiri.ss.it)

La Ditta appaltatrice verrà nominata Responsabile del trattamento dei dati e la stessa si impegna a comunicare le nomine degli incaricati al Committente, nonché ad adottare misure idonee volte a garantire i diritti dei terzi (sicurezza e riservatezza dei propri dati personali), ed in particolare: informativa, consenso, notificazione, adozione di misure di sicurezza, riscontro del diritto di accesso.

La ditta appaltatrice dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
5. di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate

**Art.39 – DOMICILIO E RECAPITO DELL'IMPRESA**

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'Impresa deve indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, fax e posta elettronica certificata (PEC).

L'Impresa deve anche provvedere a nominare un proprio dipendente, quale Rappresentante dell'Impresa stessa nei rapporti con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Impresa e il nominativo del Rappresentante dell'Impresa per lo svolgimento delle prestazioni dovranno essere comunicati in forma scritta dall'Impresa stessa al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). La nomina del Rappresentante dell'Impresa deve essere controfirmata dallo stesso per accettazione.

**Art.40 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI**

L'Impresa è obbligata, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs.50/16 e sm.i. come modificato dalla legge n.120/2020, ed al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia.

**Il Responsabile Unico del Procedimento**  
**Assistente Sociale**  
**Dott. Alessandro Palli**