

# **COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'**

(Provincia di Sassari)

## **UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E FORNITURA PASTI CALDI ANNO 2022/2024**

#### **CAPITOLATO D'ONERI**

##### **Art.1 – Oggetto**

L'assistenza Domiciliare è un servizio organizzato, che consente la prevenzione e la rimozione di situazioni problematiche mediante il soddisfacimento dei bisogni principali dell'utente presso il proprio domicilio, compresa l'erogazione dei pasti caldi.

##### **Art.2 – Finalità del servizio**

Il servizio ha la principale finalità di mantenere, promuovere e potenziare l'autonomia della persona mediante interventi che favoriscano il permanere della stessa nel proprio ambiente di vita e che incrementino le proprie capacità personali e le proprie relazioni sociali.

Nello specifico gli obiettivi che il servizio si pone sono i seguenti:

- Evitare l'istituzionalizzazione, i ricoveri e le ospedalizzazioni favorendo finché ciò è possibile la permanenza della persona nella propria abitazione;
- Favorire la formazione e il ripristino di legami sociali duraturi, che consentano un buon inserimento o reinserimento nella comunità;
- Contrastare fenomeni di cronicizzazione ed emarginazione, contribuendo alla costruzione di una "rete" sociale intorno alla persona;
- Sostenere la famiglia quale risorsa fondamentale della società e favorirne l'unità;
- Favorire l'integrazione e il coordinamento fra i servizi socio-sanitari presenti nel territorio in grado di concorrere all'autonomia della persona;
- Aiutare ad assistere l'utente sotto il profilo domestico ed igienico sanitario.

##### **Art.3 - Destinatari del servizio**

Possono usufruire del Servizio di Assistenza Domiciliare, individui e nuclei familiari che si trovino in situazione di disagio a causa dello stato di salute, di minorazioni psico-fisiche, di marginalità sociale e di reddito. Particolare attenzione sarà rivolta: agli anziani che in genere sono maggiormente soggetti alla perdita dell'autonomia; alle famiglie con i minori in situazione di disagio sociale; agli individui a rischio di emarginazione o in situazioni problematiche, che non dispongono di una sufficiente assistenza familiare; alle persone con ridotta autonomia per handicap, invalidità, disturbi del comportamento.

##### **Art.4 – Gestione del servizio**

Il servizio di Assistenza Domiciliare è affidato a favore della Cooperativa aggiudicataria (aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D. Lgs. n. 50/2016) che dispone di personale idoneo e qualificato.

##### **Art.5 – Coordinamento del servizio**

Il coordinamento del servizio di Assistenza Domiciliare spetta all'Ufficio Servizi Sociali che, nel pieno rispetto del Regolamento per l'applicazione dell'ISEE e per l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali, approvato con deliberazione C.C. n.5 del 30.01.2003, si occuperà di:

- ammettere l'utenza al servizio, sulla base d'apposite verifiche che comprovino la reale situazione di disagio e bisogno;
- concordare con l'utente e gli operatori un programma individuale e familiare d'intervento, che tenga conto del grado di bisogno, ma anche e soprattutto, delle potenzialità esistenti;
- verificare periodicamente l'andamento del servizio valutandone i risultati.

### **Art.6 – Personale**

La cooperativa dovrà assicurare i servizi in oggetto mediante la presenza di operatori socio sanitari e assistenti domiciliari, di un infermiere e di una cuoca aventi la relativa qualifica e comprovata esperienza. Gli operatori suddetti sono tenuti al segreto d'ufficio su tutte le questioni inerenti al servizio e mantenere un comportamento corretto durante lo svolgimento dello stesso.

Avranno altresì l'obbligo di partecipare ad eventuali incontri d'informazione e programmazione, promossi dal Servizio Sociale Comunale e di comunicare periodicamente all'Operatore Sociale, l'andamento del servizio sulla base dei programmi formulati;

inoltre gli operatori dovranno attenersi a quanto segue:

- tenere con cura i fogli di presenza, compilarli e farli firmare di volta in volta dall'utente e consegnarli mensilmente all'Ufficio Servizi Sociali;
- avvertire l'Operatore Sociale dell'assenza dell'utente per adeguare prontamente il calendario giornaliero di lavoro;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;

La cooperativa appaltatrice dovrà:

- assicurare la qualità del servizio, garantendo la riqualificazione del personale mediante corsi d'aggiornamento professionale, convegni, incontri ecc.;
- assicurare la continuità del servizio, provvedendo tempestivamente alla sostituzione del personale assente con altro operatore avente pari qualifica, comunicandolo immediatamente per iscritto all'ufficio di servizi sociali;
- provvedere prima dell'attivazione del servizio a trasmettere al Servizio Sociale comunale l'elenco del personale che intende occupare con relativo curriculum professionale, documentazione attestante la qualifica richiesta, forma assicurative;
- Trasmettere nominativo del Responsabile della sicurezza;
- intervenire nel caso sorgano delle controversie tra gli operatori e l'utenza, informando per iscritto il Servizio Sociale Comunale.

### **Art.7 – Prestazioni**

Il servizio di Assistenza Domiciliare dovrà comprendere le seguenti prestazioni:

1. Aiuto a mantenere e favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

cura dell'aspetto fisico e igiene della persona, vestizione, nutrizione e aiuto nell'assunzione dei pasti, educazione alimentare, aiuto nell'uso d'accorgimento o attrezzi che consentano all'utente di lavarsi, vestirsi, camminare, mangiare da solo ecc. e nell'utilizzo d'ausili sanitari, mobilitazione delle persone costrette a letto e simili,

2. Prestazioni igienico sanitarie:

assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche, frizioni e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decubito, capacità di effettuare un pronto soccorso in caso di necessità, prelievi di sangue a domicilio, da effettuarsi dietro prescrizione e la sorveglianza del medico di base

3. Prestazione di segretariato sociale:

da intendersi come la capacità di fornire informazioni che possano migliorare le condizioni socioeconomiche e sanitarie della persona, ossia informazioni su diritti e servizi, disbrigo pratiche e svolgimento di piccole commissioni;

4. Attività d'appoggio e sostegno:

accompagnamento presso strutture sanitarie e sociali; accompagnamento e assistenza presso la scuola in caso di minori con handicap; funzione di stimolo nel promuovere la partecipazione ad attività socializzanti, favorire le relazioni interpersonali e sociali con il contesto in cui vive, dedicare

qualche ora di compagnia all'anziano o al portatore di handicap nella sua abitazione o accompagnarlo nelle passeggiate.

5. Attività tendenti all'autonomia:

che si traducono in una collaborazione nell'esercizio delle funzioni sopra indicate che non deve mai perdere di vista il fine ultimo del servizio, che è quello di promuovere le potenzialità dell'utente evitando accuratamente di sostituirsi a lui in tutte quelle attività che può svolgere autonomamente.

6. Aiuto nella gestione dell'ambiente domestico:

governo della casa riordino del letto e della stanza (ad uso dell'utente), pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente, (riordino degli indumenti, pulizia dei pavimenti, vetri, ecc.) lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente, spesa e rifornimenti, preparazione dei cibi ed eventuale pulizia delle stoviglie.

Il disbrigo delle faccende domestiche è una prestazione secondaria e complementare all'assistenza alla persona.

### **Art. 8 – Durata dell'appalto e orario di servizio.**

L'appalto del servizio d'assistenza domiciliare avrà la durata di due anni, presumibilmente dal 1 OTTOBRE 2022 al 30 SETTEMBRE 2024 per un totale complessivo presunto di n. **6.500 ore**.

Il servizio dovrà essere espletato in n.6 giorni settimanali (dal lunedì al sabato) nella fascia oraria tra le 07,30 alle 19,30; gli orari saranno concordati con l'utenza e con l'operatore sociale in base alle effettive esigenze degli assistiti. In casi particolari ed eccezionali (utenti allettati che necessitano del servizio rivolto alla cura e igiene personale) verificati dall'Operatore Sociale, il servizio dovrà essere espletato anche nei giorni festivi.

Per servizio si intende esclusivamente l'attività effettivamente prestata agli utenti, in particolare non si considera servizio il tempo necessario al raggiungimento del domicilio dei singoli utenti.

### **Art. 9 – Servizio erogazione pasti caldi.**

Il Comune di Nughedu San Nicolò affida alla Cooperativa aggiudicataria il Servizio di preparazione ed erogazione pasti caldi a domicilio, stabilendo un importo pari a **€ 15.600,00 IVA esclusa (€ 5,20 IVA esclusa a pasto)**, per un numero complessivo di n. 3.000 pasti per la durata di 2 ANNI a decorrere presumibilmente dal 1 OTTOBRE 2022 al 30 SETTEMBRE 2024. Il compenso complessivo verrà calcolato mensilmente e liquidato secondo il numero dei pasti effettivamente forniti a presentazione di regolare fattura regolarmente vistata dall'Operatore Sociale.

La preparazione del pasto caldo del mezzogiorno, sarà espletata presso la cucina della scuola materna per n.6 giorni settimanali, esclusa la domenica e avverrà secondo le indicazioni contenute nel menù allegato A.

Tutti i viveri ed i condimenti impiegati nella preparazione dei cibi dovranno essere di primissima qualità (1<sup>a</sup> scelta).

Le carni dovranno sempre essere macellate fresche e di 1<sup>a</sup> scelta nonché acquistate e consumate quotidianamente, evitando approvvigionamenti in quantità eccedente al fabbisogno giornaliero ed il conseguente stoccaggio.

La fornitura dei pasti avverrà mediante utilizzo di appositi contenitori termici per alimenti che ne assicurino l'igiene e la freschezza.

Tutte le spese relative alla fornitura nonché quelle relative alla preparazione dei pasti, alla erogazione, alla pulizia delle stoviglie, dei tovaglioli con i detersivi occorrenti, nonché la manodopera necessaria sono a totale carico della Cooperativa.

Sono a carico del Comune le spese relative alla fornitura degli appositi contenitori.

La contabilità relativa alle quote dovute dagli utenti sarà tenuta a cura dell'Operatore Sociale.

### **Art.10 – Cessazione o riduzione del servizio.**

Il servizio di Assistenza Domiciliare può cessare o essere ridotto in caso di:

- Richiesta scritta dell'utente all'ufficio di servizi sociali, il quale provvederà a comunicarlo alla Cooperativa;

- Decesso o ricovero definitivo presso istituti, qualora i familiari restanti non necessitino del servizio stesso;
- Qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce, ecc.);
- Qualora l'utente si assenti più volte nell'orario di servizio senza aver preventivamente avvertito l'Operatore Sociale o l'Assistente Domiciliare;
- Qualora l'utente non corrisponda il pagamento della quota oraria a suo carico dopo un primo sollecito scritto;
- In caso di assenza prolungata dell'utente;

#### **Art.11- Importo.**

Relativamente al Servizio di Assistenza Domiciliare **l'importo complessivo presunto è fissato in € 130.400,00 (IVA esclusa)**, calcolato sulla base del seguente costo orario: € 20,00 l'ora (IVA esclusa) per le assistenti domiciliari e socio sanitarie per n. 6.400 ore; € 24,00 l'ora (IVA esclusa) per la figura dell'infermiere professionale per n. 100 ore; **L'importo è comprensivo di tutte le spese per il personale, di amministrazione, di gestione e quelle relative all'utilizzo di materiali di consumo, mezzi, attrezzature, rimborsi chilometrici, trasporto e della sicurezza necessarie per l'esecuzione del servizio e di tutti gli oneri richiesti nel presente Capitolato d'oneri.**

Relativamente al Servizio di erogazione pasti caldi l'importo a base d'asta è fissato in € 5,20 a pasto IVA esclusa per un importo complessivo pari a € 15.600,00 **per n. 3.000 pasti.**

Pertanto, **l'importo complessivo presunto a base di affidamento** per la gestione dei servizi in oggetto, sul quale la Cooperativa dovrà formulare la propria migliore offerta, è fissato in **€ 146.000 IVA esclusa.**

#### **Art. 12 - Riferimenti normativi.**

Il presente appalto è regolato da tutte le normative comunitarie, nazionali specifiche nonché dalla L.R. n.23 del 23.12.2005 sul "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della L.R. n.4 del 1988 Riordino delle funzioni socio-assistenziali" e dal Regolamento di attuazione dell'art.43 della citata legge, approvato con Decreto del Presidente della regione n.4 del 22.07.2008.

#### **Art. 13 – Metodo di gara.**

La gara d'appalto verrà esperita mediante procedura aperta ai sensi dell'art.60 del D. Lgs. n.50/2016, con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art.14 – Modalità di aggiudicazione.**

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D. Lgs. n. 50/2016 e in base ai seguenti criteri e relativi punteggi attribuendo il seguente punteggio:

|                             |                               |
|-----------------------------|-------------------------------|
| OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA | fino a punti <b>70</b> su 100 |
| OFFERTA ECONOMICA           | fino a punti <b>30</b> su 100 |

Le offerte saranno valutate da apposita Commissione che sarà all'uopo nominata.

Per la valutazione tecnico – qualitativa si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

| Indicatore di valutazione  | punteggio |
|--|-----------|
| a) progetto gestionale del servizio S.A.D. indicante <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi e risultati da raggiungere;</li> <li>- modalità di organizzazione e strutturazione del servizio</li> <li>- indicatori e strumenti di lavoro utilizzati al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza del servizio (es. lavoro di equipe, piano individuale di intervento, grado di soddisfacimento dell'utente ecc.)</li> </ul> | Fino a 38 |

|  |                |
|--|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione sufficiente punti 5</li> <li>- valutazione buono fino a punti 15</li> <li>- valutazione ottimo fino a punti 25</li> <li>- valutazione eccellente fino a punti 38</li> </ul>   |                |
| <p>b) curriculum dell'impresa concorrente con riferimento in particolare alle attività svolte nella gestione ed erogazione di servizi socio-assistenziali ad anziani e disabili (allegare al progetto)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione sufficiente punti 2</li> <li>- valutazione buono fino a punti 4</li> <li>- valutazione ottimo fino a punti 6</li> <li>valutazione eccellente fino a punti 8</li> </ul>     | Fino a punti 8 |
| <p>c) curriculum vitae/professionale del Coordinatore del servizio di assistenza domiciliare (allegare al progetto)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione sufficiente punti 2</li> <li>- valutazione buono fino a punti 4</li> <li>- valutazione ottimo fino a punti 6</li> <li>- valutazione eccellente fino a punti 8</li> </ul>  | Fino a punti 8 |
| <p>d) Interventi formativi per l'aggiornamento del personale ausiliario socio-assistenziale che opera nell'ambito del SAD n.ore relative al periodo 01/01/2021 31/12/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meno di 11 ore punti 1</li> <li>- da 11 a 20 ore punti 2</li> <li>- da 21 a 30 ore punti 3</li> <li>- oltre 30 ore punti 4</li> </ul> <p>(Allegare dichiarazione in ordine alle ore di formazione effettuate)</p>   | Fino a punti 4 |
| <p>e) proposte innovative al servizio quali attività collaterali o attività aggiuntive e migliorative che l'impresa concorrente intende effettuare senza oneri per il Comune (da inserire nel progetto)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione sufficiente punti 3</li> <li>- valutazione buono fino a punti 6</li> <li>- valutazione ottimo fino a punti 9</li> <li>- valutazione eccellente fino a punti 12</li> </ul> | Fino a 12      |

Il progetto non dovrà superare le 8 pagine formato A4 con una dimensione del carattere non inferiore a 12. Le eventuali pagine eccedenti alle prescritte 8 pagine, non saranno prese in considerazione in sede di valutazione.

**Al fine di garantire il necessario rispetto del rapporto tra peso dell'offerta tecnica e quello dell'offerta economica si procederà alla riparametrazione dell'offerta tecnica.**

### **OFFERTA ECONOMICA: MAX PUNTI 30**

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

- il massimo punteggio verrà attribuito al soggetto che avrà presentato il prezzo più basso;
- il punteggio per gli altri soggetti verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore:

sarà utilizzata la seguente formula:

$$X = \frac{P_y}{P_x} * C$$

**X = punteggio da assegnare**  
**P<sub>y</sub> = ribasso formulato dal concorrente**  
**P<sub>x</sub> = max ribasso percentuale offerto**  
**C = Punteggio massimo (30)**

Per quanto riguarda l'attribuzione dei punteggi in caso di Associazione Temporanea o Consorzio, con riferimento ai criteri di valutazione di cui ai punti b), d) del progetto gestionale, verranno calcolati proporzionalmente alle quote di partecipazione al Consorzio o all'Associazione di ciascun Componente indicate nella richiesta di partecipazione alla gara e sommati fra di loro.

La gara verrà aggiudicata a favore del soggetto che otterrà il miglior punteggio complessivo, in caso di parità di punteggio sarà ritenuto prevalente il Concorrente che avrà ottenuto il punteggio nella valutazione qualitativa. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio ai sensi dell'art. 77 comma 2 del R.D. n.827/1924.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e giudicata congrua. In tal caso la valutazione sarà effettuata dal Responsabile unico del Procedimento.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Non saranno altresì ammesse offerte parziali né offerte condizionate.

L'Ente si riserva il diritto di non aggiudicare il servizio, qualora nessuna delle offerte presentate risulti idonea a soddisfare le esigenze per le quali è stata indetta la presente gara d'appalto.

Sono ammesse solo offerte migliorative che dovranno essere redatte in conformità a quanto prescritto agli atti procedurali.

Non si procederà all'apertura delle buste dell'offerta economica di quei concorrenti che non abbiano conseguito un punteggio minimo di 45 punti attribuitigli all'Offerta Tecnica.

#### **Art. 15 – Modalità di pagamento.**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in rate mensili posticipate, entro 15 giorni dalla data di presentazione della fattura, la quale dovrà contenere esplicito riferimento alle ore di servizio realmente prestate presso ogni utente e al numero dei pasti forniti.

Si chiarisce che, ai fini del calcolo del corrispettivo dovuto, si farà riferimento all'orario di servizio prestato presso l'utente indipendentemente dal numero delle assistenti domiciliari utilizzate, e al numero dei pasti effettivamente forniti.

#### **Art. 16 – Requisiti per partecipare alla gara.**

Possono partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. N. 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti:

##### **A. Requisiti di ordine generale**

Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016: tale requisito dovrà essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.

**B. Requisiti di idoneità professionale** (art 83 comma 1 lett. a) del D. Lgs. N. 50/2016) Iscrizione alla camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, nonché, se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente.

**C. Requisiti di capacità economica-finanziaria** (art 83 comma 1 lett. b) del D. Lgs. N. 50/2016) Fatturato minimo annuo per ciascun anno relativamente agli esercizi 2019/2020/2021 per un importo complessivo almeno pari al valore stimato dell'appalto, conseguito nel settore di attività oggetto dell'appalto.

**D. Requisiti di capacità tecnica e professionale** (art 83 comma 1 lett. c) del D. Lgs. N. 50/2016)

1. Aver prestato nelle ultime tre annualità (2019/2020/2021) servizi assistenza domiciliare e fornitura pasti caldi, resi in favore di pubbliche amministrazioni, a regola d'arte e con buon esito, senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori, per un importo complessivo almeno pari al valore stimato dell'appalto.

2. Adozione di un proprio piano di autocontrollo HACCP (Sistema che identifica, valuta e controlla i pericoli che sono significativi per la sicurezza alimentare, ovvero che permette di individuare lungo la filiera alimentare uno o più pericoli specifici, di valutarne i rischi associati e di stabilire le misure preventive atte a contenerli in modo efficace e significativo, secondo le Linee guida del Ministero della Salute) ai sensi delle vigenti norme in materia.

### **Art. 17 – doveri degli operatori dell’aggiudicataria.**

Gli operatori dell’aggiudicataria dovranno effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio; essi devono, inoltre tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti.

Il personale dipendente dell’aggiudicataria dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l’espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell’art.622 del Codice Penale.

### **Art. 18 – Doveri della Cooperativa aggiudicataria.**

L’aggiudicataria si impegna:

- . A garantire la continuità del servizio per l’intera durata del contratto;
  - . Ad evitare fenomeni di turnover, tali da compromettere la peculiarità socio-educativa della diade operatore – utente, garantendo la non interruzione del servizio. A questo proposito l’aggiudicataria dovrà sostituire il personale assente entro le 48 ore indicando per iscritto le generalità del sostituto all’Ufficio Servizi Sociali. La sostituzione dell’operatore già individuato potrà avvenire esclusivamente per giustificati motivi. Qualora si verifichi che i motivi adottati non possano giustificare l’assenza si diffiderà l’aggiudicataria e in casi estremi ci si riserva di revocare l’appalto.
  - . A provvedere di concerto con l’ufficio Servizi Sociali alla sospensione del servizio di quegli operatori ritenuti non idonei per l’espletamento dello stesso.
  - . A dare immediata comunicazione all’ufficio di cui sopra, di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l’andamento del servizio (ricoveri ospedalieri, rifiuto delle prestazioni, ecc.) nonché dell’eventuale difficoltà di rapporti tra l’utente e l’operatore.
- Comunicare tempestivamente all’Ufficio Servizi Sociali ogni eventuale variazione.

### **Art. 19 – Sostituzione del personale**

In caso d’assenza degli operatori incaricati del servizio, la cooperativa è tenuta ad assicurare il completo e corretto espletamento del servizio ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente, comunicandola all’ufficio Servizi Sociali. Anche per il personale supplente, la cooperativa dovrà inviare al servizio la documentazione relativa alla qualifica e al titolo di studio, nonché il curriculum professionale.

### **Art. 20 – Garanzie e cauzione**

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell’aggiudicatario, è richiesta per la partecipazione alla gara la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell’importo a base d’asta mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa. Non sono ammesse polizze rilasciate da società finanziarie. Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l’aggiudicatario mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall’aggiudicazione.

A titolo di cauzione definitiva l’appaltatore versa la somma corrispondente al 10% dell’ammontare netto dell’appalto, a garanzia dell’esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, dell’eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l’Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell’appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione della convenzione.

La cauzione resterà vincolata fino a completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

### **Art. 21 – Obblighi dell’aggiudicataria**

L’aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nell’esercizio dei lavori in argomento, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e libera sin d’ora l’Amministrazione

Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi in convenzione.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, l'aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui alla presente convenzione sempre e in ogni caso anche in presenza di agitazioni sindacali ecc.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare oltre che le norme della presente convenzione, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme sulla sicurezza sul lavoro (D. Lg. N.626/94 e successive modificazioni ed integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune l'elenco degli operatori incaricati dell'espletamento del servizio, prima della stipula del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale.

Per ogni operatore la Cooperativa dovrà trasmettere:

- . titolo di studio
- . titolo professionale
- . curriculum professionale

La Cooperativa dovrà presentare in caso di aggiudicazione:

- Polizza assicurativa di cui all'art. 23 del presente capitolato;
- copia del proprio piano di Autocontrollo HACCP depositato presso gli uffici della Azienda USL competente per territorio e il nominativo dell'incaricato per l'espletamento delle procedure di corretta prassi igienica;

#### **Art. 22 – Controlli**

L'Amministrazione potrà in ogni momento senza preavviso e con ogni mezzo controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. L'affidatario non può impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

#### **Art. 23 – Infortuni e danni**

La Cooperativa sociale provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per la Cooperativa Sociale stessa e per il personale impegnato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi esonerando espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Copia conforme della polizza sottoscritta sarà fornita dalla Cooperativa Sociale all'Ente.

#### **Art. 24 – Rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

L'aggiudicataria è tenuta all'osservazione delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. L'aggiudicataria dovrà comunicare al momento della stipula del contratto i nominativi di:

- Datore di lavoro
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Medico competente.

#### **Art. 25 – Risoluzione del contratto per inadempienza**

Il Comune ha il potere di promuovere, secondo le modalità e forme di legge, la risoluzione del contratto nelle ipotesi in cui vengano riscontrate gravi inadempienze dei patti negoziali derivanti da trascuratezza nello svolgimento dell'appalto e in particolare:

- a) in caso di somministrazione di alimenti deteriorati. La presente inadempienza determinerà la risoluzione automatica del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c.
- b) Abbandono dell'appalto, salvi i casi di forza maggiore.



- c) Ripetute violazioni ai patti contrattuali ovvero alle disposizioni legislative e regolamentari.
- d) In caso di recidiva nella specifica inadempienza elencata nell'art. 24 del presente capitolato, qualora tali inadempienze si caratterizzino in termini di disguido alla regolarità del servizio.
- e) Ripetuti comportamenti scorretti verso gli utenti da parte dell'impresa aggiudicataria ovvero da parte del personale adibito al servizio.
- f) Qualora l'impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode ovvero in caso di fallimento o di assoggettamento ad altre procedura concorsuali.
- g) Qualora l'impresa aggiudicataria ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente ovvero per interposta persona, le situazioni giuridiche soggettive derivanti dal contratto d'appalto. La presente inadempienza determinerà la risoluzione automatica del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c.
- h) In caso di ogni altro inadempimento rilevante ai sensi dell'art.1453 c.c.

In caso di risoluzione del contratto, la cauzione sarà incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il diritto di perseguire l'impresa appaltatrice per ottenere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

#### **Art.26 – Penalità**

Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui al precedente art.23, sono stabilite le seguenti penalità:

- a) mancata effettuazione del servizio da parte di un operatore per un giorno: verrà applicata una penale di € 77,47, a meno che la non effettuazione sia determinata da cause accertabili di forza maggiore;
- b) mancata effettuazione del servizio da parte di un operatore per periodi superiori ad un giorno: verrà applicata per ogni giornata una penale di € 154,94, a meno che la non effettuazione sia determinata da cause accertabili di forza maggiore;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza: € 258,23 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più volte, comporterà l'obbligo da parte dell'impresa di sostituire il personale interessato. La mancata sostituzione del personale in questione, entro 5 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- d) erogazione di servizio con personale non idoneo: verrà applicata per ogni giornata una penale di € 103,29;
- e) altre inadempienze che possono compromettere gravemente il servizio: verrà applicata una penale di € 516,46.

Il pagamento della penale non esonera la Ditta affidataria dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione effettuata mediante lettera A.R.

Decorso inutilmente tale termine, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

#### **Art. 27 – Controversie**

Qualsiasi controversia dovesse sorgere tra il Comune e l'appaltatore in ordine agli obblighi derivanti dal presente appalto sarà demandata al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Sassari con esclusione del collegio arbitrale.

#### **Art. 28– Divieto di subappalto**

È fatto divieto all'Appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione della convenzione e risarcimento dei danni causati all'Amministrazione.

### **Art. 29 – Spese a carico dell'appaltatore**

Tutte le spese inerenti al presente contratto o consequenziali a questo, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore assume, a suo completo ed esclusivo carico, tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

### **Art. 30 – Trattamento dei dati.**

Il trattamento dei dati pervenuti si svolgerà in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

I dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90. La Cooperativa e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679. L'Operatrice Sociale del Comune di Nughedu San Nicolò, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della Cooperativa la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto.

La Cooperativa assume pertanto i seguenti impegni:

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

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Dr.ssa Maria Antonietta Cau)