

**UNIONE DEI COMUNI DEL SARRABUS**  
**UFFICIO DI PIANO**  
**AMBITO PLUS SARRABUS GERREI**

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**  
**PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI**  
**ASSISTENZA DOMICILIARE DEI COMUNI**  
**DELL'AMBITO SARRABUS GERREI**  
**CIG: 7892396337**

***ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO***

È oggetto del presente capitolato d'appalto la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare concepito come insieme di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, anche temporanei, erogati tramite personale qualificato, presso il domicilio dell'utente e sulla base di un programma d'intervento individualizzato.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare rappresenta una risorsa indispensabile per assistere persone con problematiche sociali e socio-sanitarie trattabili a domicilio, favorendone il recupero delle capacità residue di autonomia e di relazione ed il miglioramento della qualità di vita.

Il Servizio riconosce la famiglia, la rete parentale allargata, il vicinato, il volontariato dei singoli e delle organizzazioni, ed i servizi sanitari e socio-sanitari come risorse indispensabili per la realizzazione dei progetti di domiciliarità.

***ART. 2 - DESTINATARI***

I destinatari del servizio di assistenza domiciliare associato sono tutti i cittadini indicati dall'Art. 4 della L.R. 23/2005 che versano in condizioni, anche temporanee, di parziale o totale non autosufficienza, siano essi minori, adulti, anziani o nuclei familiari in situazioni di particolare difficoltà.

Potranno beneficiare del servizio le persone che si trovano nelle seguenti condizioni:

- Persone parzialmente autosufficienti e/o in condizioni di limitata autonomia che presentano bisogni relativi ad alcune necessità quotidiane o saltuarie, anche con bisogni relativi all'area relazionale e psicologica;
- Persone totalmente o parzialmente temporaneamente non autosufficienti in seguito a eventi che hanno determinato la perdita dell'autonomia;
- Persone totalmente e permanentemente non autosufficienti che necessitano di interventi di elevato livello assistenziale.

***ART. 3 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO***

L'ambito territoriale di attuazione del Servizio di Assistenza Domiciliare, e quindi il luogo di espletamento delle relative prestazioni, è costituito dai Comuni di Armungia, Ballao, Castiadas, Muravera, San Nicolò Gerrei, San Vito, Silius, Villaputzu, Villasalto e Villasimius appartenenti al Distretto Socio Sanitario del Sarrabus Gerrei.

Vista la particolare distribuzione della popolazione nel territorio, si specifica che le prestazioni oggetto del presente appalto si svolgeranno anche fuori dal centro urbano (Tuerra, Feraxi, Monte Proceddus, Costa Rey, ecc.).

***ART. 4 - PROCEDURA E CRITERIO DI VALUTAZIONE***

L'appalto sarà affidato a mezzo gara con procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si procederà alla formazione di una graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna offerta per la qualità e il prezzo. I punteggi saranno articolati sui parametri di valutazione specificati nel disciplinare di gara. L'esame e la valutazione delle offerte saranno affidati ad apposita Commissione nominata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

### ***ART.5 - IMPORTO DELL' APPALTO E TRACCIABILITA'***

L'importo a base d'asta, su cui è applicabile il ribasso, per n.1 anno è pari a € 699.591,35 (IVA esclusa) per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto.

Non sono stati rilevati rischi interferenziali; tuttavia si specifica che la Ditta è tenuta a non effettuare prestazioni in favore dei destinatari del servizio, contemporaneamente ad altre prestazioni/servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi a domicilio prestati da operatori sanitari quali infermieri, fisioterapisti etc. e/o servizi prestati da operatori socio assistenziali come badanti, colf etc.). Il costo per gli oneri della sicurezza è pari a zero.

Con tale corrispettivo l'appaltatore s'intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Ente Gestore per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

L'appaltatore, a pena di nullità assoluta del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010 n. 136. Rimangono ferme le conseguenze delle responsabilità per inadempimento imputabile all'appaltatore e quindi il risarcimento del danno, ai sensi di legge.

### ***ART. 6 - DURATA DELL'APPALTO***

La durata dell'Appalto è fissata in anni uno (n.1) con decorrenza dalla data di avvio effettivo del servizio.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende risolto di diritto. Tuttavia perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla rinnovazione del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento potrà essere rinnovato per un ulteriore anno (n.1), compatibilmente con le disposizioni vigenti al momento dell'adozione del provvedimento.

In caso contrario, nulla potrà pretendere la ditta aggiudicataria.

### ***ART. 7 - FINALITA' DEL SERVIZIO***

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si caratterizza come un servizio strutturato ed organizzato in modo da offrire le necessarie prestazioni di assistenza diretta alla persona, presso il proprio domicilio o la dimora abituale, nonché garantire una adeguata rete di supporto rispondente ai vari bisogni del beneficiario. Esso è finalizzato al mantenimento della persona nel proprio ambiente di vita "naturale" (famiglia/contesto socio-abitativo), al miglioramento della qualità di vita dell'assistito, mediante una serie di interventi volti a:

- prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e disagio psico-fisico, limitazione ed emarginazione sociale, istituzionalizzazione;
- favorire la permanenza dell'utente nel proprio contesto socio-familiare, riducendo il ricorso a ospedalizzazione impropria ed evitando, per quanto possibile, il ricovero in strutture residenziali;
- recuperare l'autonomia residua della persona parzialmente o totalmente non autosufficiente;
- tutelare e promuovere la salute globale, intesa come benessere della persona allorché trovi risposte adeguate alle esigenze materiali, sanitarie, psicologiche, affettive e relazionali;
- fornire l'aiuto e la cura completa alla persona nella vita quotidiana (sotto l'aspetto igienico, abitativo, socio sanitario e delle esigenze correlate);
- favorire e consentire le relazioni sociali e l'integrazione della persona nella comunità di appartenenza, promuovendo la partecipazione a momenti di socializzazione, occasioni di incontro, scambio e crescita culturale;
- sostenere e facilitare l'espletamento e il disbrigo di pratiche amministrative, il pagamento di utenze e altri oneri, l'accesso alla rete dei servizi essenziali e a quelli terziari del territorio;
- prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento, solitudine e bisogno, anche attivando reti informali di solidarietà sociale (vicinato, volontariato, etc)
- sostenere il nucleo familiare (soprattutto per individui in condizioni di disabilità grave), onde ridurne il carico assistenziale.
- integrare i processi di rete, definiti all'interno della programmazione d'Ambito, volti alla presa in carico globale dei bisogni socio sanitari della persona.

## **ART. 8 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO**

Le prestazioni assistenziali oggetto del presente capitolato si articolano, come di seguito elencato in modo esemplificativo, in molteplici attività e interventi sia personali che contestuali, finalizzati al miglioramento della qualità della vita, alla promozione dell'autonomia ove possibile, al sostegno delle capacità residue, al coinvolgimento attivo del tessuto sociale di appartenenza, secondo un programma personalizzato elaborato dagli Operatori Sociali comunali.

Nello specifico il servizio di assistenza domiciliare associato assicura le seguenti prestazioni:

### **Interventi di assistenza generica nel contesto abitativo:**

- Cura delle condizioni igieniche dell'ambiente di vita dell'assistito attraverso la pulizia dell'abitazione, dei mobili, dei pavimenti, dei servizi igienici; al ricambio periodico e secondo le necessità della biancheria (personale e del letto), sua lavatura e stiratura, lavatura di piatti e stoviglie;
- Cambio e lavaggio della biancheria;
- Supporto nella preparazione e somministrazione dei pasti;
- Aiuto e sostegno nell'organizzazione familiare (in particolare nel caso di nuclei familiari con la presenza di minori).

### **Interventi di supporto alla cura e igiene personale**

- Supporto per la cura e l'igiene personale ivi compreso bagno assistito, cura dell'aspetto fisico, alzata e messa a riposo, corretto posizionamento dell'allettato;
- Supporto per la mobilità e la deambulazione;
- Promozione di attività finalizzate al mantenimento e/o potenziamento di abilità e capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale.

### **Interventi di natura socio-sanitaria di semplice attuazione**

- Assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche su indicazione/supervisione del personale competente preposto;
- Supporto per l'acquisto di generi alimentari e di capi di vestiario;
- Assistenza per il corretto utilizzo di ausili e attrezzi per l'igiene, la cura personale, la deambulazione;
- Attuazione di interventi e prestazioni per la prevenzione delle piaghe da decubito.

### **Interventi volti a favorire l'integrazione sociale e l'accesso alla rete dei servizi**

- Organizzazione di attività ricreative e di socializzazione attivando forme di collaborazione con altri servizi di aggregazione/ricreativi presenti sul territorio;
- Promozione e potenziamento di rapporti di relazione con la famiglia, il vicinato e tutte le risorse presenti sul territorio;
- Accompagnamento a visite mediche e presso presidi socio-sanitari;
- Acquisizione di informazioni sui servizi sociali e sanitari del territorio per facilitarne la fruizione, anche autonoma, da parte dell'utente;

### **Supporto all'impostazione ed evasione di pratiche amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse dell'utente;**

- Disbrigo di semplici pratiche personali ed eventualmente, ove concordato con l'Operatore Sociale comunale, collaborare alla predisposizione e riscossione dei pagamenti contributivi del servizio, in particolare per ciò che concerne la facilitazione del pagamento agli assistiti (compilazione bollettini, pagamento alle Poste, consegna ricevute al Servizio, ecc.);
- Monitoraggio delle condizioni psico-fisiche dell'utente ed eventuale segnalazione ai Servizi competenti dell'insorgenza di nuovi bisogni/problemi che possono comportare l'attivazione di interventi aggiuntivi.

### **Interventi volti ad alleviare il carico assistenziale delle famiglie**

- Attività di orientamento e supporto per l'accesso alla rete dei servizi;
- Attività di sensibilizzazione/informazione sulla gestione del carico assistenziale.

### **Interventi aggiuntivi**

- Oltre alle suddette prestazioni, l'aggiudicatario dovrà garantire in modo puntuale tutti gli altri servizi aggiuntivi e/o integrativi proposti in sede di gara nell'ambito dell'offerta qualitativa.

## **ART. 9 – GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

### **9.1 Ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti nel servizio**

#### **L'Unione dei Comuni del Sarrabus (Ente Gestore del PLUS)**

L'Unione dei Comuni del Sarrabus, Ente Gestore del PLUS, assolve compiti di gestione complessiva del servizio.

#### **Ufficio di Piano**

In base alle direttive regionali e alle disposizioni dell'Unione dei Comuni del Sarrabus, assicura l'espletamento delle funzioni di coordinamento e controllo del servizio a livello distrettuale di concerto con i Servizi Sociali Comunali. Cura il monitoraggio e la valutazione del servizio nel suo complesso per garantirne l'erogazione omogenea sull'intero territorio distrettuale.

L'Ufficio di Piano, inoltre, promuove il raccordo del servizio con altri servizi e iniziative sociali e culturali del territorio, d'intesa con il volontariato ed altri attori sociali e solidali, al fine di garantire una reale partecipazione dei beneficiari del servizio alla vita della comunità. Promuove l'organizzazione di incontri periodici di coordinamento e monitoraggio con gli Operatori Sociali dei Comuni, con gli operatori sanitari dell'ATS, con il Referente Coordinatore e, quando necessario, con gli operatori dell'Aggiudicatario. Il monitoraggio e la valutazione del servizio saranno realizzati attraverso appositi strumenti elaborati dall'Ufficio di Piano in raccordo con gli Operatori Sociali dei Comuni del Distretto.

#### **Servizi Sociali Comunali.**

Il Servizio Sociale di ciascun Comune ha la titolarità del SAD in merito all'individuazione del fabbisogno, accesso al servizio e determinazione della tipologia di intervento da erogare. E' titolare del singolo caso per il quale predisporre un Programma di Intervento Personalizzato, che sarà attivato e realizzato con le ore di servizio ad esso attribuite. L'Operatore Sociale di ciascun Comune è dunque referente per il Coordinatore e gli operatori dell'Aggiudicatario rispetto ai singoli Programmi di Intervento Individualizzati attivati sul proprio territorio.

Nello specifico, il Servizio Sociale Comunale ha le seguenti competenze:

- accogliere le richieste e le segnalazioni;
- stabilire il primo rapporto con l'utente;
- raccogliere dati e informazioni sui potenziali destinatari del servizio;
- effettuare la valutazione sul caso;
- valutare l'opportunità/necessità dell'intervento;
- predisporre il Programma di Intervento Personalizzato con l'eventuale collaborazione dei servizi sanitari del territorio (UVT, medico di medicina generale, ecc.). Il Programma di Intervento Personalizzato dovrà contenere necessariamente gli obiettivi, le strategie di intervento, i tempi di attuazione e di verifica, i ruoli delle diverse figure professionali coinvolte (ATS, Operatori Professionali, volontari qualificati, ecc.);
- avviare le procedure per l'attivazione del servizio in relazione ai singoli casi;
- monitorare, per ciascun caso preso in carico, la rispondenza delle prestazioni/interventi erogati dagli Operatori individuati dall'Aggiudicatario agli obiettivi previsti in ciascun Programma di Intervento Personalizzato;
- monitorare mensilmente le prestazioni orarie effettuate dagli Operatori;
- effettuare la valutazione dei singoli casi presi in carico verificando il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- curare i rapporti con il Coordinatore del servizio (individuato dal soggetto attuatore) e le famiglie degli assistiti, in relazione al buon andamento e corretta funzionalità degli interventi in atto;
- programmare lo sviluppo del servizio in coerenza con la lettura dei bisogni e le finalità previste nel PLUS;
- autorizzare mensilmente, mediante visto del Servizio Sociale, le schede operative di dettaglio del servizio effettivamente prestato dal soggetto appaltatore a ciascun assistito, al fine di trasmettere la scheda riepilogativa all'Unione dei Comuni del Sarrabus, il quale provvede ai relativi pagamenti;
- individuare le risorse necessarie alla realizzazione del servizio;
- trasferire all'Unione dei Comuni del Sarrabus, qualora previsto e secondo quanto stabilito dal Regolamento Contabile per la gestione delle risorse del sistema integrato degli interventi e servizi sociali, le quote di bilancio comunale destinate al servizio, integrative del fondo associativo;
- aggiornare annualmente l'elenco degli assistiti, anche in conformità con le disposizioni regionali;

- comunicare agli utenti del servizio le modalità di pagamento ed il relativo importo calcolato sulle ore erogate in conformità al Regolamento d'Ambito di contribuzione al servizio;

## **I L'Aggiudicatario del Servizio.**

L'Aggiudicatario, in qualità di soggetto attuatore, rappresenta il riferimento più significativo per gli utenti del servizio di Assistenza Domiciliare. Assume una elevata responsabilità sociale cui deve corrispondere la messa in campo di competenze e capacità: relazionali, professionali e organizzative.

Per l'espletamento del Servizio si avvale:

- di modalità e strumenti comunicativi efficaci e differenziati;
- di figure professionali idonee così come dettagliatamente indicate all'Art. 10 del presente capitolato, curandone la formazione continua e l'aggiornamento delle competenze per rispondere in modo adeguato ai bisogni dei beneficiari;
- di un'organizzazione del lavoro orientata alla flessibilità per rispondere alla complessità dei bisogni di assistenza dei beneficiari del servizio.

Per l'organizzazione e la gestione del Servizio, l'aggiudicatario ha l'obbligo di collaborare e interagire, nell'interesse della persona presa in carico, con gli altri servizi del territorio ed in particolar modo con i Servizi Sanitari e Sociosanitari.

L'Aggiudicatario è tenuto dunque:

- a partecipare con i propri responsabili e/o referenti, agli incontri plenari organizzati dall'Ente e dai Soggetti coinvolti nel PLUS, ai fini del monitoraggio e della valutazione degli obiettivi generali e specifici del Servizio di Assistenza Domiciliare, e dell'armonizzazione degli interventi e delle risorse sociali e socio- sanitarie di rete disponibili sull'intero territorio;
- a collaborare operativamente, con gli altri operatori e figure di coordinamento, che hanno in carico la medesima persona, nella risoluzione di problemi organizzativi, tecnici e gestionali che comportano l'interazione e la compresenza dei servizi corrispondenti, e nella ottimizzazione di tutte le risorse attivate a favore dell'assistito;

L'Aggiudicatario nell'esecuzione del servizio è tenuto, nel contempo, a rispettare tutti gli indirizzi, i protocolli d'intesa e le procedure operative previste dai Soggetti coinvolti nella programmazione del PLUS, e applicati in fase di attuazione degli specifici interventi.

## **I Ruoli Organizzativi**

Il servizio sarà operativamente organizzato dai seguenti referenti:

- a) Referente Generale per l'appalto del presente servizio è il Responsabile dell'Ufficio di Piano del PLUS.
- b) Referente Comunale, per l'organizzazione e la gestione operativa del servizio presso ogni Comune dell'Ambito, è l'Operatore Sociale.
- c) Referente Coordinatore del servizio è l'operatore garantito dall'aggiudicatario indicato in sede di gara, che svolgerà le funzioni di cui al successivo Art. 10 punto 10.2.

## **I 9.2 Procedura per l'attivazione degli interventi di Assistenza**

### **Domiciliare. Modalità d'accesso**

Il SAD è generalmente un servizio a domanda individuale, la cui richiesta viene inoltrata ai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito da parte degli stessi beneficiari, loro familiari o da terzi che li rappresentino. L'accesso al servizio può essere inoltre proposto dai servizi territoriali che hanno in carico la persona, nonché promosso e/o attivato dallo stesso Servizio Sociale competente.

La domanda di richiesta di accesso al servizio, predisposta su apposito modello, dovrà essere contestualmente corredata e integrata da tutti i documenti e le informazioni utili all'ammissione, progettazione e determinazione dell'intervento.

### **Ammissione**

L'ammissione al SAD è effettuata dal Servizio Sociale Comunale competente. Nel caso in cui emerga un bisogno complesso (sociale e sanitario) sarà effettuata una valutazione globale del bisogno stesso e, se necessario, si procederà alla predisposizione di un programma d'intervento integrato, che sarà realizzato e gestito in stretto collegamento con i soggetti istituzionali coinvolti (UVT, medico di medicina generale, ecc). All'atto della richiesta del servizio, il Servizio Sociale competente, dopo aver effettuato i necessari colloqui e le visite domiciliari, di seguito predisponde il "Programma d'Intervento SAD", redatto su modello unitario valido per tutto l'Ambito PLUS, il quale deve contenere:

1. le informazioni di carattere generale del beneficiario e del suo nucleo familiare;
2. le risorse parentali, informali e socio ambientali disponibili;

3. l'analisi dei bisogni della persona di tipo assistenziale e socio sanitario;
4. i servizi o interventi di carattere sociale e/o sociosanitario di cui già fruisce la persona;

5. gli eventuali fattori di disagio personale, familiare e socio abitativo;
6. le informazioni sulla situazione economica del richiedente e del proprio nucleo familiare, necessarie per la determinazione della posizione contributiva del Servizio;
7. la posizione di fascia contributiva e la quota risultante di pagamento del servizio fruito;
8. le prestazioni SAD da assegnare in risposta ai bisogni primari di assistenza e quelli secondari accessori;
9. l'articolazione temporale e durata dell'intervento SAD;
10. le eventuali note e informazioni, anche di carattere informale, integrative della situazione e posizione dell'assistito;
11. la scheda di integrazione e aggiornamento periodico del Programma SAD: una sezione di aggiornamento dati, informazioni, condizioni del servizio ed un'altra relativa all'andamento del Servizio.

L'ammissione al SAD si intende accolta, mediante la sottoscrizione del "Programma d'Intervento SAD" da parte dello stesso beneficiario e/o persona referente.

Di seguito vengono attivate le procedure di avvio del SAD, in raccordo con il referente del gestore operativo (soggetto appaltatore), dandone comunicazione al destinatario.

Nell'ottica, inoltre, della "presa in carico globale" della persona in stato di bisogno, l'avvio del SAD sarà attuato in stretto collegamento con gli altri soggetti istituzionali coinvolti.

#### **Ammissioni provvisorie e d'urgenza**

Qualora ricorrano situazioni particolari ed eccezionali e in assenza di risorse assistenziali alternative, comunque previa autorizzazione o su richiesta diretta del Servizio Sociale Comunale, potrà essere temporaneamente attivato il SAD, quale servizio di "pronto intervento" finalizzato a far fronte a bisogni improvvisi e a situazioni assistenziali d'emergenza. Il Servizio Sociale competente potrà richiedere in via provvisoria al Soggetto Operativo l'immediata attivazione degli interventi, anche in assenza della formalizzazione del Programma di cui al precedente articolo.

Tale procedura provvisoria, stante l'urgenza assistenziale, potrà essere attivata anche nel caso di temporanea assenza o impossibilità del Servizio Sociale competente, dai seguenti soggetti autorizzati:

1. Responsabile di Servizio Comunale dell'Area Socio-Assistenziale;
2. L'Ufficio di Piano, suo referente individuato per l'area di intervento;
3. Coordinatore del Soggetto Operativo affidatario - gestione SAD.

Le presenti ammissioni sono subordinate a una immediata sottoscrizione di consenso e di piena accettazione da parte del beneficiario (o persona referente), dell'entità delle prestazioni al momento erogate e dei relativi costi del Servizio. Tali prestazioni, avendo carattere di provvisorietà, infatti, sono soggette a modifiche e/o integrazioni, cessato il periodo stesso d'urgenza.

Superato lo stato d'emergenza e provvisorietà, qualora si ravvisi l'opportunità di confermare la fruizione continuativa del SAD, si procederà alla formalizzazione tempestiva dell'ammissione al Servizio attraverso il perfezionamento delle procedure di accesso indicate ai precedenti articoli.

#### **Lista d'attesa**

Il SAD è erogato nei limiti derivanti dal fabbisogno generale programmato nel PLUS per l'intero Ambito PLUS Sarrabus - Gerrei e in relazione al monte ore stimato per ciascun Comune. Qualora le risorse programmate non siano sufficienti a soddisfare tutte le domande dei richiedenti, ogni Comune procederà a predisporre un registro cronologico delle domande in lista d'attesa. Queste dovranno essere prese in considerazione, secondo l'ordine di arrivo e numero di protocollo, a fronte della disponibilità di nuove risorse. Le situazioni di emergenza, che avranno comunque precedenza nell'ammissione al SAD, sono pertanto escluse dalla suddetta procedura.

### **9.3 Sospensioni e dimissioni del servizio**

#### **Sospensione e Interruzione.**

Il SAD può essere sospeso temporaneamente, comunque per un periodo non superiore ai 30 giorni, su richiesta presentata dall'assistito e/o persona referente, o sospeso d'ufficio dallo stesso Servizio Sociale, previa apposita specifica delle motivazioni e del periodo di interruzione concordato.

Almeno tre giorni prima della conclusione del periodo di interruzione, il beneficiario è tenuto a comunicare la propria intenzione di ripristino del Servizio, o viceversa di rinuncia allo stesso. Tali sospensioni non comportano variazioni quantitative e/o qualitative delle prestazioni già assegnate, né determinano variazioni nella posizione contributiva al Servizio.

#### **Interruzione.**

Il Servizio s'intende temporaneamente interrotto, o periodicamente interrotto (con eventuale possibilità da parte del Comune di riferimento di riutilizzo e assegnazione "a tempo determinato" delle disponibilità orarie create), senza provocare la dimissione dal Servizio stesso, di cui al punto successivo, nei seguenti casi:

- assenze temporanee dovute a ricoveri ospedalieri;

- inserimenti presso Residenze Sanitarie Assistite, Case di cura e strutture protette (per un massimo di 90 giorni di interruzione);
- inserimenti temporanei d'urgenza presso Comunità alloggio, strutture residenziali di accoglienza (fino a un massimo di 30 giorni);
- assenze per soggiorni climatici, soggiorni con finalità culturali, aggregative e ricreative, (per un massimo di 30 giorni);
- trasferimenti temporanei presso familiari, parenti, famiglie affidatarie che siano residenti fuori dell'Ambito (per un massimo di 60 giorni).

#### **Dimissione.**

Il SAD può cessare nei seguenti casi:

- su richiesta scritta del beneficiario (o referente);
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione al SAD;
- qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni, anche verbali, minacce, diffamazioni, ecc.) in forma reiterata;
- qualora il beneficiario sia costantemente e ingiustificatamente assente dal domicilio, nelle ore e nei giorni in cui è concordata l'erogazione delle prestazioni, senza preavviso al personale addetto o comunicazione all'Ufficio dei Servizi Sociali comunali;
- in caso di assenza per periodi superiori a quelli indicati nei casi di "sospensione" e "interruzione" del Servizio, di cui sopra.
- qualora l'assistito si rifiuti di contribuire ai costi previsti del Servizio, o per forte ingiustificato ritardo nel pagamento stesso.

#### **9.4 Modalità di gestione del servizio**

L'aggiudicatario dovrà attenersi rigorosamente all'elenco degli assistiti, ai programmi d'intervento, e ad eventuali modifiche a questi apportate, agli orientamenti e ai metodi elaborati dai Servizi sociali dei Comuni dell'Ambito.

Il servizio dovrà essere garantito dalle ore 7.00 alle ore 20.00 nei giorni feriali. In casi particolari ciascun Operatore Sociale potrà richiedere l'inizio dell'intervento alle ore 6.00 e il termine dell'intervento entro le ore 22.00.

Qualora ricorrano situazioni particolari ed eccezionali, in assenza di familiari, l'Operatore Sociale potrà richiedere l'erogazione del servizio anche nei giorni festivi e/o durante le ore notturne.

***L'ora prestata s'intende di 60 minuti, al netto dei tempi di percorrenza necessari per raggiungere l'abitazione dell'assistito; i costi di questi ultimi saranno a carico dell'aggiudicatario. Quest'ultimo deve inoltre garantire che gli operatori del servizio siano autosufficienti ed autonomi negli spostamenti.***

***In relazione al Comune di Castiadas, vista la peculiare conformazione geografica, l'aggiudicatario si impegna a corrispondere agli operatori del servizio un rimborso spese per i chilometri percorsi a totale carico dell'aggiudicatario.***

Gli operatori del servizio sono tenuti a segnalare al coordinatore qualsiasi problema, disfunzione e informazione rilevante riscontrati nell'esecuzione del servizio.

Il Coordinatore è tenuto ad organizzare almeno una riunione mensile con tutti gli operatori impiegati nel servizio di ogni singolo Comune e con l'Operatore sociale del comune di riferimento, salvo maggiori necessità di confronto e/o di raccordo.

Almeno due volte all'anno o quando se ne ravvisi l'urgenza si terrà un incontro di programmazione e verifica del servizio, tra tutti i Responsabili dei Servizi Sociali dell'Ambito distrettuale e i responsabili dell'aggiudicatario dell'appalto.

#### **ART. 10 - PERSONALE**

L'Aggiudicatario, per garantire l'esecuzione ottimale e puntuale del servizio di assistenza domiciliare a livello distrettuale, dovrà utilizzare personale adeguato sia per le competenze richieste sia nel numero rapportato all'utenza assistita.

L'eventuale impiego di operatori volontari da parte dell'aggiudicatario viene riconosciuto e promosso. L'aggiudicatario dovrà informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario, segnalandone la responsabilità, il ruolo l'ambito e la modalità di utilizzo, i criteri di copertura assicurativi, l'aspetto dell'accesso ai documenti riservati. In nessun caso il personale volontario potrà essere utilizzato in sostituzione del personale qualificato, e le relative prestazioni non potranno influire sul costo del servizio.

Per la gestione complessiva del servizio sono richieste le figure professionali di seguito elencate:

#### **10.1 Assistenti Domiciliari**

L' Operatore qualificato, ADEST e OSS, effettua le prestazioni di aiuto alla persona di cui al precedente Art. 6 del presente capitolato. Ai sensi della vigente normativa, l'operatore deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli specialistici:

- 1) Qualifica di Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari (ADEST)
- 2) Qualifica di Operatore Socio – Sanitario (OSS), riconosciuta dallo Stato o dalla Regione.

## **10.2 Il referente coordinatore**

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire un referente tecnico – organizzativo, qualificato nel settore, che dovrà svolgere funzioni di coordinamento, organizzazione, supervisione e verifica dell'attività svolta dal personale in servizio, facendo riferimento agli Operatori Sociali dei Comuni del Distretto e all'Ufficio di Piano. Tale figura dovrà essere in possesso di comprovata esperienza, almeno triennale, di coordinamento nei servizi socio sanitari.

In particolare il referente coordinatore del Servizio per l'Aggiudicatario, dovrà:

- verificare per ogni singolo Comune, la situazione complessiva del servizio;
- collaborare nella predisposizione del programma d'intervento individuale;
- monitorare costantemente l'efficienza degli interventi effettuati e proporre eventualmente la rimodulazione degli stessi, relativamente alle ore impegnate e/o alla tipologia degli interventi;
- predisporre in raccordo con l'Operatore Sociale, l'articolazione dell'orario delle prestazioni per ogni beneficiario, e programmare le eventuali necessarie variazioni;
- comunicare tempestivamente ai beneficiari del servizio e al Servizio Sociale ogni variazione inerente l'orario e/o il personale che dovesse rendersi necessaria per cause di forza maggiore (Es. malattia dell'operatore in carico). In tali casi l'aggiudicatario si impegna a fornire all'operatore sostituito tutte le informazioni concernenti l'assistito;
- in caso di sostituzioni programmate o definitive concernenti particolari situazioni socio sanitarie, assicurare un periodo di affiancamento tra operatore uscente e operatore entrante anche in caso di cambio di residenza e/o domicilio;
- verificare l'operato del personale adibito al servizio, attraverso visite domiciliari presso i beneficiari o colloqui telefonici con gli stessi;
- predisporre trimestralmente una relazione tecnica sull'andamento del servizio;
- garantire contatti periodici e regolari da concordare con l'Operatore Sociale di ciascun Comune;
- realizzare almeno una volta al mese una riunione di coordinamento con il personale di cui al precedente punto;
- fornire al referente del programma di intervento individualizzato tutte le informazioni sull'attuazione e l'evoluzione del programma;
- su richiesta dell'Operatore Sociale, partecipare a riunioni con i servizi sociali e socio sanitari territoriali che riguardano gli assistiti;
- comunicare puntualmente e tempestivamente all'Operatore Sociale qualsiasi tipo di problema, disfunzione o informazione rilevante che venissero riscontrati nell'esecuzione del servizio o segnalate dall'assistente domiciliare incaricato.

### ***ART. 11 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO***

L'aggiudicatario del servizio dovrà assicurare un livello operativo conforme agli obiettivi della Stazione Appaltante, tale da garantire la piena soddisfazione dei bisogni espressi dai destinatari del Servizio, pertanto:

- dovrà attivare il servizio richiesto secondo le modalità stabilite nel precedente articolo 9;
- sarà tenuto a rispettare l'organizzazione complessiva delle prestazioni assistenziali e le eventuali modifiche ritenute necessarie da ciascun Servizio Sociale Comunale in riferimento ai singoli Programmi d'Intervento Individualizzati;
- dovrà impegnarsi a garantire il numero degli operatori da utilizzare nell'erogazione del servizio secondo l'articolazione riportata nel precedente Art. 10.
- dovrà avvalersi di personale in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, così come previsto nel precedente Art. 10;
- è responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato;
- dovrà presentare, prima della stipula del contratto, l'elenco completo del personale che verrà utilizzato per l'espletamento del servizio incluso il nominativo del coordinatore, specificando la qualifica posseduta e dimostrando il possesso della professionalità richiesta;

- dovrà comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del referente amministrativo.

- dovrà impegnarsi ad operare con personale proprio dipendente, garantendo pari opportunità, stabilità e continuità di prestazione per le figure addette ai servizi, limitando fenomeni di turn – over che possano compromettere la peculiarità dell'intervento assistenziale;
- potrà effettuare, nei casi di necessità, sostituzioni degli operatori impiegati, fermo restando l'obbligo della preventiva e motivata comunicazione al Servizio Sociale competente e sempre che dette sostituzioni avvengano con operatori di pari professionalità ed esperienza opportunamente documentata. Nella comunicazione dovrà essere indicato anche il periodo della sostituzione. Il Servizio Sociale di riferimento provvederà ad informare contestualmente anche l'utente e/o la famiglia;
- garantire, in caso di sostituzioni programmate o definitive, l'affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore entrante (l'affiancamento è da intendersi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario);
- è tenuto a sostituire, dietro semplice richiesta, il personale ritenuto inadeguato, a giudizio insindacabile del Servizio Sociale Comunale, al compito specifico affidato per:
  1. negligenza operativa, imperizia, inosservanza del Programma d'Intervento Individualizzato;
  2. per condotta inadeguata (es. violazione della privacy dell'utente);
  3. per aver arrecato disagio o pregiudizio agli utenti;
  4. per mancanza di rispetto o correttezza verso l'utente (es. ritardi negli appuntamenti, mancati avvisi per assenze o spostamenti, ecc.);
- è tenuto, nei confronti del proprio personale, al rispetto dei vigenti contratti di lavoro e si impegna a fornire, a richiesta dell'Ufficio di Piano, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro relativamente al trattamento retributivo, normativo, previdenziale e assicurativo. A tal fine, l'Unione dei Comuni subordina la stipula del contratto ed i pagamenti dovuti, all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva (DURC), oltre all'esperimento, con esito positivo, degli ulteriori controlli previsti dalla vigente normativa;
- al fine di garantire la continuità del rapporto tra gli operatori e gli utenti dei servizi, l'aggiudicatario s'impegna a reclutare il personale attualmente presente nel servizio oggetto dell'appalto che voglia transitare nella ditta subentrante.
- sarà direttamente ed esclusivamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che derivi dall'operato dei propri dipendenti o soci, esonerando per ciò stesso l'Unione dei Comuni e i Comuni dell'Ambito da ogni e qualsiasi responsabilità;
- provvederà a sottoscrivere polizza assicurativa per sé e per il personale impiegato, per eventuale responsabilità civile verso terzi e danni, esonerando espressamente l'Unione dei Comuni da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto. Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia. Le polizze sottoscritte, di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera e infortuni, saranno fornite dall'Aggiudicatario all'Unione dei Comuni prima della stipula del contratto. Sarà in ogni caso obbligo dell'Aggiudicatario adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi;
- si impegna ad osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate durante la vigenza contrattuale che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le norme sanitarie nonché le norme in materia di sicurezza del lavoro in attuazione del D.lgs 81 del 9 aprile 2008 e di ogni altra disposizione normativa applicabile al personale del servizio di cui trattasi, siano essi dipendenti o soci. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà trasmettere all'Unione dei Comuni, prima della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza. L'Aggiudicatario è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli istituti previdenziali assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Unione dei Comuni e comunque a sollevare da ogni responsabilità la Stazione Appaltante;
- ha l'obbligo di rispettare e far rispettare al personale impiegato, il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e gli utenti destinatari, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sull'utenza e tutto quanto concerne l'espletamento delle stesse prestazioni, intendendosi vincolati in tal modo al segreto professionale ai sensi dell'Art. 622 del codice penale e Art. 329 del c.p.p.;
- è tenuto a trasmettere, alla Stazione Appaltante, un report trimestrale con la descrizione dettagliata degli interventi svolti ed una valutazione globale riferita al funzionamento del servizio secondo le modalità e le metodologie fornite dall'Ufficio di Piano;

- si impegna a dotarsi di: articoli igienico – sanitari necessari per il servizio (cassetta di pronto soccorso, camici e guanti per gli operatori, ecc.), mezzi propri di trasporto per raggiungere gli utenti che non siano raggiungibili altrimenti, quant'altro necessario al regolare e puntuale svolgimento del servizio.

## **ART. 12 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà essere articolato secondo la seguente suddivisione:

<b>COMUNE</b>	<b>ORE ANNUALI OSS</b>	<b>ORE ANNUALI COORDINATORE</b>
ARMUNGIA	4560	36
BALLAO	643	36
CASTIADAS	2266	36
MURAVERA	5330	36
S.NICOLO'GERREI	1500	36
S.VITO	4854	36
SILIUS	2000	36
VILLAPUTZU	4610	36
VILLASALTO	1380	36
VILLASIMIUS	8400	36
<b>TOTALE</b>	<b>35.543</b>	<b>360</b>

Nell'articolazione dell'offerta si deve inoltre prevedere la realizzazione di un minimo di 3 ore di coordinamento mensile per ogni comune. Per la rendicontazione delle ore di coordinamento dovrà essere redatto apposito verbale recante la sede di svolgimento, l'orario e le argomentazioni trattate.

Eventuali ore aggiuntive dovranno essere concordate con l'Operatore sociale del Comune.

## **ART. 13 - COSTI DEL SERVIZIO**

L'importo a base d'asta è stabilito sul seguente importo orario comprensivo dei costi di gestione, così stabilito:

- **euro 23,00** (IVA esclusa), per ogni ora effettiva di servizio del coordinatore dei servizi;
  - n. 360 ore per il coordinatore dei servizi per un importo annuale presunto di € 8.280,00 (IVA esclusa);
- **euro 19,45** (IVA esclusa), per ogni ora effettiva di servizio dell'Operatore Socio Sanitario (OSS):
  - n. 35.543 ore per l'operatore socio sanitario (OSS) per un importo annuale presunto di 691.311.35 (IVA esclusa);

Per le ore effettuate in orario notturno e nei giorni festivi, per le quali occorrerà specifica autorizzazione del Servizio Sociale Comunale, il corrispettivo orario sarà maggiorato delle percentuali stabilite dal CCNL di riferimento.

Ai fini del calcolo delle ore di servizio effettivamente svolte dall'aggiudicatario del servizio, non verrà computato il tempo necessario al personale per trasferirsi nei domicili dei diversi utenti.

## **ART. 14 - COSTI GENERALI**

I costi generali considerati per l'effettuazione del servizio di Assistenza Domiciliare sono indicativamente i seguenti:

- Materiali di consumo;
- Servizio di segreteria per la ricezione delle richieste e per le comunicazioni con l'Ufficio di Piano, i Servizi Sociali Comunali e gli utenti;
- Servizio amministrativo per l'espletamento delle relative pratiche;
- Formazione del personale;
- Polizze assicurative;
- Coordinamento;
- Rimborso spese (compreso quello chilometrico).

## **ART. 15 - VARIANTI**

A seguito di specifiche esigenze di ogni singolo Comune, il contratto potrà subire delle variazioni in aumento, nella misura non superiore al 20% dell'importo previsto per ciascun Comune, sulla base del fabbisogno rilevato. Il Comune che intende avvalersi di un incremento delle ore rispetto a quanto inizialmente previsto, è

tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano, con contestuale impegno e trasferimento della maggiore somma.

Il Comune potrà usufruire della variazione delle ore di servizio esclusivamente a seguito di autorizzazione dell'Ufficio di Piano.

In caso di variazione in aumento delle ore, l'aggiudicatario si impegna a garantire le ore aggiuntive allo stesso costo formulato in sede di gara.

#### ***ART. 16 – PAGAMENTI***

L'Aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati. Alla fattura dovrà essere allegato il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni e delle ore giornaliere rese da ciascun operatore suddiviso per i singoli Comuni dell'ambito dove si svolge l'attività lavorativa. Tale resoconto sotto forma di attestato dovrà essere sottoscritto per la parte di competenza dal Responsabile del servizio sociale del Comune di svolgimento della suddetta attività lavorativa.

Alla stazione appaltante insieme alla fattura, l'aggiudicatario, dovrà produrre: la relazione quadrimestrale sulle attività svolte.

L'importo da corrispondere all'Aggiudicatario è quello risultante dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dalle parti a seguito dell'aggiudicazione.

Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, l'importo di aggiudicazione è comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato.

Lo sconto percentuale praticato al momento dell'offerta dovrà rimanere invariato e verrà applicato per tutta la durata del servizio, compreso l'eventuale rinnovo di n. 1 anno e l'eventuale proroga di n. 4 mesi.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario sarà effettuata mensilmente dietro presentazione di idonea documentazione contabile e previo riscontro della regolarità del servizio svolto, secondo le modalità di cui appresso, previa acquisizione da parte della Stazione Appaltante del DURC con esito favorevole.

I pagamenti saranno effettuati mediante mandati emessi dall'appaltante a favore dell'appaltatore, che assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nei modi previsti dalle disposizioni vigenti e in particolare dall'art.3 della Legge n.136/2010.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato si potrà procedere alla sospensione della liquidazione del corrispettivo, mediante comunicazione scritta inviata anche via fax o email. La sospensione interrompe i termini per il pagamento del corrispettivo.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

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

#### ***ART. 17 - DANNI E ASSICURAZIONI***

L'aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Unione.

A tal fine, la Ditta aggiudicatario, provvederà a sottoscrivere una polizza assicurativa per danni e responsabilità civile, ai sensi dell'art. 1917 del Codice Civile per se stessa ed il personale impegnato, per l'eventuale responsabilità verso terzi esonerando l'Unione per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.

#### ***ART. 18 - CONTROLLO, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO***

Il controllo e il buon funzionamento del servizio competono alla Stazione Appaltante che, per il tramite dell'Ufficio di Piano e degli Operatori Sociali dei Comuni dell'Ambito Sarrabus - Gerrei, avrà la facoltà di verificare, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la corretta esecuzione del servizio.

In particolare promuoverà, controlli e indagini conoscitive volte a verificare:

- la rispondenza e l'effettuazione delle attività previste dal presente Capitolato e dal progetto tecnico proposto dall'Aggiudicatario in sede di gara;

– la regolarità dell'assunzione dei dipendenti e del rapporto con gli istituti previdenziali e assicurativi. Per la specificazione delle penali previste per le inadempienze e delle cause di risoluzione del contratto si rimanda al successivo articolo 19 del presente Capitolato.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti il contratto. L'aggiudicatario dovrà comunque utilizzare un proprio sistema di controllo della qualità, finalizzata al miglioramento del servizio sia per efficienza organizzativa che per efficacia degli interventi in relazione agli obiettivi stabiliti dai singoli Programmi di Intervento S.A.D ed alla soddisfazione di ciascun utente.

È fatto obbligo all'Aggiudicatario redigere, per ogni singolo Comune, una scheda di rendicontazione mensile, relativa alle ore lavorative prestate per ciascun assistito comprensiva delle ore di coordinamento. Dovrà inoltre essere redatta da parte del Referente coordinatore una relazione tecnica trimestrale concernente la gestione del servizio, con indicazione delle eventuali problematiche emerse e proposte migliorative.

#### ***ART. 19 - PENALITÀ***

La Stazione Appaltante, anche attraverso gli Operatori Sociali dei Comuni del Distretto, ha la facoltà di controllare e verificare in ogni momento la buona esecuzione del servizio.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

1. € 2.000,00 per utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
2. € 250,00 per ciascuna sostituzione effettuata con personale privo dei requisiti professionali;
3. € 250,00 per la mancata applicazione del programma individuale dell'utente relativamente agli interventi e all'orario programmato;
4. € 150,00 al giorno per la mancata comunicazione al Responsabile delle sostituzioni e/o per la mancata comunicazione del nominativo del sostituto e/o presentazione.

Si stabilisce che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti da effettuarsi da parte della Stazione Appaltante all'appaltatore a mezzo PEC.

L'Appaltatore è quindi tenuto a presentare le proprie deduzioni in merito entro 48 ore dalla notifica della PEC.

L'applicazione delle penali avverrà automaticamente al verificarsi delle situazioni sopraelencate e saranno recuperate sui successivi pagamenti a favore della ditta appaltatrice.

La mancanza della presentazione delle deduzioni significherà, per la stazione appaltante, tacitamente accettata la contestazione con le conseguenti penalità che verranno applicate.

Le penali non saranno dovute quando le infrazioni accertate risulteranno imputabili a cause di forza maggiore o ad eventi eccezionali non imputabili all'appaltatore.

#### ***ART. 20 - DIRITTO DI RECESSO***

È fatto salvo il diritto di recesso autonomo del committente nei casi di soppressione totale o parziale dei servizi per riduzione delle domande di assistenza, o per cause non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Appaltante. Il recesso dal contratto, totale o parziale, sarà comunicato alla Ditta, tramite raccomandata A/R, almeno trenta giorni prima.

Resta esclusa la facoltà dell'impresa di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal Codice Civile (artt. 1453, 1463, 1467).

#### ***ART. 21 - SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO***

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

In caso di sciopero del personale dell'Aggiudicatario, dovrà essere data comunicazione all'Ufficio di Piano con preavviso di almeno 48 ore, impegnandosi comunque a concordare con la Stazione Appaltante, in via straordinaria, adeguate soluzioni organizzative senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario non può in nessun caso sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

#### ***ART. 22 - RISOLUZIONE***

L'Unione dei Comuni del Sarrabus ha diritto alla risoluzione del contratto per gravi difformità, inadeguatezze e irregolarità nell'effettuazione del servizio nei seguenti casi:

1. utilizzo di personale senza regolare rapporto di lavoro o non assicurato;

2. dopo due contestazioni scritte a cui la ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini di cui al precedente articolo;
3. dopo due inadempienze sanzionate ai sensi dell' articolo 19;
4. dopo cinque inadempienze sanzionate ai sensi dell' articolo 19;
5. abbandono dell'appalto, nel qual caso la Stazione Appaltante si potrà rivalere per danni subiti anche mediante il trattenimento della cauzione versata;
6. per inosservanza delle norme contrattuali del CCNL e/o di categoria, rispetto all'obbligo del versamento degli oneri contributivi;
7. per ogni inadempienza che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'Art. 1453 del codice civile.
8. per violazione grave di quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali; In caso di scioglimento del contratto, l'aggiudicatario è comunque impegnato a proseguire l'incarico, alle medesime condizioni, fino a nuova assegnazione.

Letto, approvato e sottoscritto

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

F.to Dott.ssa Lai Michela

---

IL PRESENTE DOCUMENTO COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL BANDO DI GARA (FIRMARE E TIMBRARE IN TUTTE LE PAGINE)

Per l'Aggiudicatario  
Per accettazione Firma del legale rappresentante

Timbro e firma leggibile \_\_\_\_\_