AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 6 BORMIDE

Via Fratelli Francia 14 - 17014 - CAIRO MONTENOTTE
Tel 019/50707600 – 019/50707611
Indirizzo e-mail: distretto6bormide@comunecairo.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO A LOTTI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE, SOCIOASSISTENZIALE ED EDUCATIVO DOMICILIARE DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 6 BORMIDE A VALERE SUI FINANZIAMENTI DEL FONDO POVERTA' CUP F91H25000370001.

Le ulteriori annualità di finanziamento hanno i seguenti CUP:
CUP F91B20001170001 Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2020 **- CUP F91H21000050001** Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2021 **- CUP F91H22000320001** Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2022 - **CUP F91H23000430001** Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2023 - CUP**. F91H25000390001** Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2025

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

INDICE:

Art.1 - Oggetto dell'appalto
Art.2 - Durata dell'appalto
Art.3 - Valore dell'appalto
Art.4 - Organizzazione e modalità di esecuzione del servizio
Art.5 - Obblighi in materia di personale e obblighi dell'appaltatore
Art.6 - Il Personale
Art.7 - Clausola Sociale
Art.8 - Rotazione e sostituzione degli operatori
Art.9 - Documentazione e rendicontazione
Art.10 - Formazione e aggiornamento degli operatori
Art.11 - DPI (dispositivi di protezione individuale) e materiale
Art.12- Rispetto D.LGS. 81/08 –
Art.13- Servizio addebitabile
Art.14 - Rapporti con il personale
Art.15 - Assicurazione
Art.16 - Trattamento dei dati personali
Art.17 - Sub Appalto
Art. 18 - Penalità
Art. 19 - Garanzia definitiva
Art. 20 - Cause di risoluzione
Art. 21 - Foro competente per le controversie
Art. 22 - Norme di rinvio

Art. 1 – Oggetto dell'Appalto

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di segretariato sociale e socio assistenziale ed educativo domiciliare erogato in favore dei cittadini residenti sul territorio dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale 6 Bormide a valere sui finanziamenti delle quote dei Fondi per le Politiche Sociali e del Fondo per la Lotta alla Povertà e all'esclusione sociale.
2. Beneficiari del servizio sono persone e/o nuclei familiari residenti nei comuni dell'ATS 6 Bormide che necessitano di informazioni e orientamento sociale o che si trovano in condizioni di bisogno, per i quali sussista o possa sussistere una "presa in carico sociale" così come definita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali ed in possesso di regolare attestazione ISEE conforme alle normative di riferimento, nonché individui beneficiari dell'Assegno di Inclusione.
3. I servizi oggetto del presente affidamento sono compresi nell'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26-02-2014, ai sensi dell'art. 128 D.Lgs. 36/2023 come di seguito specificato: CPV 85300000-2 Servizi di assistenza sociale e servizi affini.
4. Il Servizio viene affidato a Lotti come di seguito descritto:

LOTTO 1 – Attività di Segretariato Sociale

Il Servizio di Segretariato Sociale è finalizzato a garantire unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse ai cittadini residenti sul territorio dell'A.T.S.

Risponde all'esigenza primaria dei cittadini di avere informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi e di conoscere le risorse sociali disponibili sul territorio che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita.

Il Segretariato Sociale svolge le funzioni di:

- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;
- orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali;
- segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio (da realizzarsi attraverso: l'individuazione di domande inespresse;
- la raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate; le ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti;
- promozione di scambi e confronti con enti del terzo settore e organizzazioni di cittadini;
- potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.

LOTTO 2 - Attività Socioassistenziale ed educativa domiciliare

Il Servizio socioassistenziale ed educativo domiciliare è un servizio che viene svolto prevalentemente nel contesto abitativo e di vita di persone, adulte, anziane o giovani che si trovano in particolari condizioni di bisogno.

Condizioni quali ridotta autonomia, rischio di emarginazione, incapacità a curare l'igiene personale e domestica, depotenziamento delle capacità individuali, relazionali e di socializzazione,

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

compromettono il benessere e la qualità di vita delle persone arrivando a condizionarne la crescita, lo sviluppo e la fase terminale della vita.

Il servizio ha l'obiettivo di rimuovere e prevenire situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio, favorendo il mantenimento e, se possibile, il reinserimento della persona nell'ambiente familiare e sociale d'appartenenza, creando o mantenendo le condizioni per cui ciò risulti possibile, in modo da evitare processi di istituzionalizzazione.

Gli interventi vengono e attivati sulla base di una valutazione effettuata dai servizi sociali territoriali, con il coinvolgimento attivo dell'interessato e/o della famiglia.

Il sostegno assistenziale e/o educativo domiciliare è finalizzato a salvaguardare, migliorare e potenziare le relazioni interpersonali, la qualità di vita quotidiana all'interno del proprio ambiente, individuare eventuali fattori di rischio, ma anche valorizzare e rinforzare i fattori di protezione presenti nel nucleo familiare.

Nel caso in cui gli interventi siano rivolti a genitori con figli, il servizio potrà sostenerli nello sviluppo progressivo delle competenze educative per rispondere ai bisogni dei propri figli; accompagnare il minore nello sviluppo delle proprie capacità nelle diverse aree della crescita (affettiva-relazionale, cognitiva, normativa comportamentale, socializzazione, autonomia).

Nel caso di persone con ridotta autonomia e non auto sufficienti il servizio domiciliare dovrà garantire prestazioni di aiuto in grado di sostenere la qualità di vita ed il benessere della persona traducendosi in attività di cura e igiene personale e/o ambientale, accompagnamento in attività di socializzazione e di inclusione sociale, di aiuto nel disbrigo di pratiche burocratiche, di raccordo con le realtà territoriali di volontariato, coi medici di medicina generale, con la Casa di Comunità e così via.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art. 2- Durata dell'appalto

1. Il presente affidamento avrà durata di anni uno, a decorrere dalla data di avvio delle attività, salvo l'apposizione della seguente clausola risolutiva espressa: "*Il contratto si intenderà risolto di diritto nel caso in cui dovessero intervenire nuove disposizioni di legge o modificazioni organizzative, o di pubblico interesse, deliberate dal Comune, o a seguito di affidamento dei servizi sociali comunali a società, consorzi o istituzioni, ai sensi del TUEL (D.lgs.267/2000)*"- In tal caso, l'aggiudicatario non potrà far valere alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice, se non relativamente al pagamento del servizio svolto fino alla risoluzione.
2. L'Amministrazione si riserva, per motivi non prevedibili o di sicurezza sanitaria, di sospendere o interrompere i servizi oppure modificarne durata, orario e modalità di erogazione, previo avviso al soggetto aggiudicatario, senza che esso possa avanzare pretese di alcun tipo per le attività non realizzate.
3. E' fatta salva la possibilità di proroga di mesi sei di cui all'art. 120, comma 11, del d.lgs. n. 36/2023.

Art. 3 – Valore dell'appalto

1. L'importo stimato complessivo dell'appalto, relativo alla durata certa di anni uno, ammonta a **€ 440.898,00** € oltre iva, così previsto per ciascun lotto:

LOTTO 1 – Attività di Segretariato Sociale	**LOTTO 2 - Attività Socioassistenziale ed educativa domiciliare**
Primo Anno € 154.964,00	Primo Anno € 285.934,00

Oneri di sicurezza derivanti da rischi interferenziali pari a zero in quanto non presenti.

2. L'importo stimato dell'eventuale proroga tecnica per una durata massima di mesi 6, ammonta a **€ 220.449,00** oltre iva così previsti per ciascun lotto:

LOTTO 1 – Attività di Segretariato Sociale	**LOTTO 2 - Attività Socioassistenziale ed educativa domiciliare**
Mesi Sei € 77.482,00	Mesi sei € 142.967,00

Oneri di sicurezza derivanti da rischi interferenziali pari a Zero in quanto non presenti.

L'importo a base di gara è stato determinato applicando il costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle Cooperative del settore "socio-sanitario, assistenziale - educativo e d'inserimento lavorativo in vigore dal mese di gennaio 2026.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art. 4 - Organizzazione e modalità di esecuzione del servizio

1. L'Appaltatore si impegna a fornire ed attuare quanto dichiarato nell' "Offerta Tecnica" valutata dalla Commissione. Dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità ed i programmi di funzionamento dei servizi.
2. Le attività devono essere rese in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessiva organizzazione delle prestazioni erogate al fine di garantire una elevata qualità assistenziale ed un elevato grado di efficienza ed economicità.
3. In particolare la gestione dei servizi deve garantire:
   a) la presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente;
   b) una continuità assistenziale determinata da una presenza costante degli operatori. Ai fini della continuità assistenziale le sostituzioni del personale assente devono essere garantite dall'appaltatore con tempi immediati e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare;
   c) costante rapporto con gli operatori del Servizio Sociale;
   d) flessibilità d'intervento.

1. Il servizio è finanziato mediante l'utilizzo delle risorse ministeriali Fondo Povertà e dovrà essere oggetto di apposita e puntuale rendicontazione. Le modalità di rendicontazione e i relativi giustificativi sono soggetti a variazione sulla base dell'eventuale aggiornamento delle Linee Guida per l'impiego dei Fondi.

LOTTO 1 - Il Servizio di Segretariato Sociale, proprio per le caratteristiche richieste e per le finalità a cui è destinato ha sede presso gli Uffici di Zona, collocati nei Comuni di Cairo Montenotte, Carcare, Millesimo e Cengio e sarà rivolto a tutti i cittadini dei Comuni convenzionati afferenti all'Ambito Territoriale Sociale 6 Bormide.

Per gli spostamenti dell'operatore nelle varie sedi di attività è previsto l'uso di un mezzo di servizio o in alternativa un rimborso spese chilometrico e/o per rimborso l'abbonamento ai mezzi pubblici.

Le relative attività vengono svolte sotto il coordinamento dell'Ufficio di Piano e in collaborazione con l'equipe multiprofessionale dell'ATS 6 Bormide.

Sono richiesti Assistenti Sociali, in possesso di patente di guida di categoria B, con un impegno orario di 36 ore settimanali articolato di massima su 5 giorni lavorativi (lunedì/venerdì) con orario che va dalle ore 7.30 alle 18,00.
Particolari esigenze segnalate dal Servizio sociale di monte ore orario o svolgimento attività in orario feriale/festivo o prefestivo, in difformità da quanto illustrato, potranno essere accolte ed autorizzate dal R.U.P., nel rispetto della spesa complessiva prevista per l'appalto.

Ai sensi della vigente normativa gli operatori individuati devono essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione all'Albo degli assistenti sociali sez. B ed esserne regolarmente iscritto. Inoltre devono possedere i requisiti di legge per l'esercizio della professione, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.P.R. 137/2012 e dal vigente Codice Deontologico dell'assistente sociale.

Il servizio è stimato in 6.200 ore annue.

LOTTO 2 – Il servizio socioassistenziale ed educativo domiciliare per le caratteristiche richieste e per le finalità a cui è destinato verrà svolto prevalentemente a domicilio dei richiedenti e nei contesti principali di vita degli stessi. E' rivolto a tutti i cittadini dei Comuni convenzionati afferenti all'Ambito Territoriale Sociale 6 Bormide.

Per gli spostamenti gli operatori si avvarranno di un mezzo di servizio o in alternativa è previsto un rimborso spese chilometrico e/o un rimborso per l'abbonamento ai mezzi pubblici.

Le relative attività vengono svolte sotto il coordinamento dell'Ufficio di Piano e in collaborazione con l'equipe multiprofessionale dell'ATS 6 Bormide.

Sono richieste le seguenti figure professionali in possesso dei requisiti di legge per l'esercizio della professione: Educatori Professionali, Operatori Socio Sanitari, Assistenti Famigliari.

Tutte le risorse umane richieste devono essere in possesso della patente di guida di categoria B. L'orario settimanale sarà articolato di massima su 5 giorni lavorativi (lunedì/venerdì) con orario che va dalle ore 7.30 alle 18,00.
Particolari esigenze segnalate dal servizio sociale di monte ore orario o svolgimento attività in orario feriale/festivo o prefestivo, in difformità da quanto illustrato, potranno essere accolte ed autorizzate dal R.U.P., nel rispetto della spesa complessiva prevista per l'appalto.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Il servizio è stimato in 3.100 ore annue di Educatore, in 6.200 ore annue di OSS e 3.100 ore annue di Assistente Famigliare.

Le prestazioni orientate a realizzare il piano personalizzato ed integrato dell'intervento, devono essere caratterizzate da:
a) flessibilità dell'intervento e della prestazione;
b) un'articolazione dell'orario di lavoro funzionale alle esigenze e ritmi di vita delle persone;

Tali prestazioni (effettuate da personale qualificato) si configurano nel seguente modo (l'elenco si intende comunque non esaustivo):

- Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera;
- Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione;
- Interventi volti a favorire la vita di relazione e favorire l'inclusione sociale;
- Aiuto per il governo della casa con il coinvolgimento dell'utente;
- Supporto educativo finalizzato anche al rafforzamento del ruolo genitoriale;
- Sostegno alla cura e all'accudimento della persona anche minorenne in condizione di disabilità fisica e/o sensoriale in ogni suo ambiente di vita;
- sostegno del nucleo familiare nella gestione di dinamiche e di situazioni di minori in condizioni di disagio, anche di tipo comportamentale e/o in condizione di disabilità di natura fisica e/o sensoriale;
- promozione alla socializzazione;
- prevenzione dell'insuccesso scolastico;

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art. 5 - Obblighi in materia di personale e obblighi dell'appaltatore

1. L'aggiudicataria è tenuta al rispetto di quanto al presente capitolato di gara ed alle eventuali offerte innovativo/migliorative/integrative presentate in sede di gara le quali costituiscono obbligazione contrattuale vincolante.
2. L'aggiudicataria si impegna a salvaguardare la continuità di rapporto operatore-utenti, compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali di servizio, contenendo nei limiti dello stretto necessario la rotazione del personale ed il turn-over tra operatori.
3. L'aggiudicataria dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, dei collaboratori a diverso titolo e dei soci occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti di lavoro nazionali, locali ed integrativi; tale obbligo vincola l'aggiudicatario anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni di categoria o abbia da esse receduto ed indipendentemente dalla sua natura, dalla struttura e dimensioni e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.
4. L'aggiudicataria dovrà osservare tutte le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi lavorativi (con riferimento anche alla normativa antincendio) e di igiene sul lavoro, le previdenze varie per infortuni, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori, nonché impegnarsi, con particolare riferimento al d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, ad adempiere a tutti gli obblighi di formazione ed informazione del proprio personale, ad imporre al medesimo il rispetto di tale normativa ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto. A tal proposito, l'aggiudicatario dovrà immediatamente segnalare per iscritto ogni eventuale infortunio

verificatosi.

5. L’aggiudicataria è tenuta ad utilizzare, quali strumenti di lavoro e di comunicazione, strumentazione informatica e servizi di posta elettronica e ad adottare ogni eventuale strumento di documentazione del lavoro predisposto e fornito dal Servizio Sociale, sia in formato cartaceo che elettronico, a garantirne la corretta compilazione, nonché a fornire, se richiesti, i dati raccolti tramite propri strumenti informativi. L’aggiudicatario è inoltre tenuto, se richiesto, ad elaborare informazioni specifiche in ordine al servizio, utili per le forme di controllo gestionale dello stesso realizzate dall'Ente affidatario.
6. L’aggiudicataria dovrà rendersi disponibile alla partecipazione ad incontri periodici volti all’esame delle problematiche generali emergenti dallo svolgimento delle diverse tipologie di servizio previste dal presente appalto.
7. L'aggiudicataria dovrà trasmettere semestralmente, una relazione tecnica sull’andamento della gestione del servizio. Tale relazione avrà lo scopo di consentire, all'Amministrazione aggiudicatrice, la valutazione in merito all’efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
8. L’aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente per iscritto all'Amministrazione aggiudicatrice eventuali inconvenienti, irregolarità e disagi rilevati nell’andamento del servizio al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso. In caso di mancata segnalazione, le suddette evenienze, anche se non imputabili all’aggiudicatario, non potranno essere valutate ai fini della non applicazione di eventuali penali.
9. Nel caso l’aggiudicataria rilevi l’assenza anomala di un utente dal proprio domicilio, od altro fatto che venga ritenuto di primaria importanza per la salute e la sicurezza dell'utenza, dovrà immediatamente darne notizia all'Amministrazione aggiudicatrice telefonicamente e tramite posta elettronica per permettere gli accertamenti del caso.
10. L’aggiudicataria dovrà garantire la partecipazione del proprio personale agli eventuali momenti formativi che saranno organizzati dall'Amministrazione aggiudicatrice, nei limiti e con le modalità che saranno concordate dalle parti, senza che ciò comporti oneri ulteriori per l'Ente stesso, e dovrà in ogni caso provvedere alla formazione di tutto il proprio personale sugli interventi di primo soccorso.
11. L’aggiudicataria dovrà assumere l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche ed integrazioni.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art. 6 – Il Personale

1. Tutte le prestazioni di cui agli articoli precedenti dovranno essere garantite dall'aggiudicataria tramite proprio personale qualificato, in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia e opportunamente documentato all'Amministrazione aggiudicatrice.
2. Si avvisa dell'applicazione della clausola sociale, volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale già impiegato sul servizio, essendo il medesimo da tempo attivato, per tanto, al fine di garantire continuità nell’erogazione del servizio l’affidataria si impegna ad accogliere prioritariamente gli operatori dipendenti della società uscente, garantendo il rispetto delle condizioni di maggior favore per il lavoratore.
3. Gli operatori dovranno, inoltre, collaborare con il servizio sociale professionale dell’ATS in merito:

a) alle verifiche ed alla eventuale ridefinizione degli obiettivi del progetto individuale;

b) alla segnalazione di problemi, difficoltà, nuovi bisogni emergenti che potrebbero richiedere l'intervento di altri soggetti (medico, infermiere domiciliare, altri servizi territoriali).

4. Dovranno, altresì, partecipare attivamente alle riunioni periodiche di verifica.
   Nell'attuazione delle prestazioni, ciascun operatore incaricato dovrà avere cura di coinvolgere e non sostituirsi alla persona né ai famigliari eventualmente presenti e attivi, tenendo sempre presenti le finalità del servizio. Nello svolgere le proprie funzioni gli operatori devono rendere riconoscibile uno stile professionale, costituito tra l'altro da abbigliamento adeguato e da tesserino visibile di riconoscimento, recante la qualifica lavorativa. L'operatore presta la sua opera in ogni ambiente e circostanza della vita della persona assistita (domicilio, strutture ricreative, tempo libero, ecc.) per consentire il raggiungimento della massima autonomia possibile.
5. Il servizio dovrà essere svolto da personale professionalmente qualificato, socio dell'aggiudicatario o regolarmente assunto, da acquisire mediante le diverse tipologie di rapporto contrattuale vigenti, in possesso di:
   - "Assistente Sociale" in possesso di laurea in servizio sociale e di regolare iscrizione all'Albo professionale sez. B
   - "Operatore Socio-Sanitario", ovvero di qualifica equipollente dello Stato di appartenenza, conseguita attraverso corsi riconosciuti dalla Regione o Provincia competenti secondo le normative regionali di riferimento e con riferimento alla normativa nazionale, inquadrato ad un livello non inferiore a quello corrispondente al livello C1 per il C.C.N.L. applicato per le Cooperative sociali, o analogo titolo/qualifica dello Stato di appartenenza. L'Accordo citato viene richiamato anche per l'individuazione delle mansioni che tale personale sarà tenuto a svolgere.
   - "Educatore Professionale" in possesso del diploma specifico o di laurea equipollente in relazione alla normativa vigente.
   - "Assistente Familiare" in possesso di regolari corsi di formazione e di esperienza almeno biennale nel settore.

6. Potrà essere concordato, in casi particolari, per tempi definiti e su richiesta motivata dell'aggiudicatario, un eventuale utilizzo di personale non in possesso della qualifica di cui al precedente comma, qualora non siano temporaneamente disponibili operatori così qualificati o per prestazioni di breve periodo legate a possibili picchi di interventi non programmabili per i quali si dovesse presentare la necessità di ricorrere all'operato di più unità di personale rispetto a quello fisso. Il personale proposto dall'aggiudicatario dovrà però essere in possesso di esperienza accertata, sulla tipologia di servizio interessata, di almeno un anno, ed in tal caso dovrà essere garantito l'impegno dell'aggiudicatario a formare tale personale in caso di attivazione di corsi di formazione.
7. L'esperienza avrà validità solo se svolta in situazione lavorativa con caratteristiche di continuità e professionalità.
8. Tutto il personale dovrà possedere adeguata idoneità sanitaria ed essere in possesso di ogni altra idoneità di legge in relazione allo svolgimento della propria prestazione professionale. L'aggiudicatario si impegna inoltre ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato. L' Amministrazione aggiudicatrice si riserva inoltre la facoltà di richiedere all'aggiudicatario l'effettuazione di accertamenti clinici (non esclusi dal C.C.N.L. di categoria) per il personale impegnato nel servizio, a cura e spese dell'aggiudicatario medesimo. Il personale che rifiutasse di sottoporsi a tale controllo medico dovrà immediatamente essere allontanato dal servizio e sostituito senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun diritto di veto o di maggior onere per l'Amministrazione aggiudicatrice.
9. Entro dieci giorni dall'avvenuta notifica dell'aggiudicazione dovrà essere inviato

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

all'Amministrazione aggiudicatrice l'elenco nominativo del personale impiegato, corredato di ogni dato anagrafico necessario, comprese le relative qualifiche di assunzione con dichiarazione della tipologia di contratto applicato, dei livelli retributivi applicati e delle posizioni INAIL ed INPS, nonché curricula e la documentazione relativa al possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti, e apposita dichiarazione sostitutiva dalla quale risulti che l'aggiudicatario medesimo ha verificato l'assenza di condanne risultanti dal certificato penale del casellario giudiziale per tutto il personale che verrà impiegato per il servizio di assistenza domiciliare.

10. Tutto il personale adibito al servizio dovrà essere munito di apposito cartellino di identificazione dotato di fotografia, da portarsi ben in vista durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, riportante in maniera chiaramente leggibile almeno il nome, il numero di matricola e la qualifica lavorativa dell'addetto al servizio nonché la denominazione del soggetto aggiudicatario.

Art. 7 – Clausola Sociale

1. Come previsto dall'art. 50 del D.Lgs 36/2023, considerato inoltre che trattasi di servizio ad alta intensità di manodopera, al fine di promuovere la stabilità occupazionale l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, impiegato esclusivamente o in via maggioritaria sul servizio, con osservanza dei principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di libera concorrenza nonché in conformità alle esigenze occupazionali risultanti per la gestione del servizio secondo l'organizzazione d'impresa autonomamente prescelta dal nuovo aggiudicatario, garantendo l'applicazione dei C.C.N.L. di settore.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art. 8 - Rotazione e sostituzione degli operatori

1. L'Aggiudicataria dovrà garantire la continuità e la qualità dei servizi assicurando tempestivamente la sostituzione dei propri dipendenti assenti per ferie, malattia ed altre cause, garantendo altresì gli standard previsti dal progetto;
2. Dovrà, inoltre, garantire la massima possibile continuità del servizio anche in ordine alla stabilità dello stesso operatore per ciascun caso in carico.
3. La rotazione o la sostituzione degli operatori potrà avvenire previa approvazione dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Art. 9 - Documentazione e rendicontazione

1. L'Aggiudicataria deve essere dotata di un sistema di controllo sullo svolgimento e la qualità dei servizi prestati. A tale scopo dovrà documentare con apposito riepilogo da trasmettere entro 15 giorni dalla chiusura del mese.
   Il Riepilogo dovrà prevedere la rendicontazione dell'orario svolto nel mese con il seguente tracciato:
   giorno (lunedì, martedì, ecc.) – data (gg/mm/aa) – ora entrata (h.m) – ora uscita (h.m)
   Tot. Ore di servizio (h.m) – Ore con i minuti – cognome e nome dell'utente e dell'operatore – prestazioni effettuate (o prestazione prevalente).
   Il documento mensile riepilogativo del servizio svolto dovrà riportare le singole schede di sintesi per utente organizzate in ordine alfabetico.

2. Durante lo svolgimento del servizio, le singole schede di sintesi mensili dovranno riportare l'ora di inizio e l'ora di chiusura del servizio e dovranno essere controfirmate sia dall'operatore, sia dall'utente o da un suo familiare.
   Potranno comunque essere richieste ulteriori schede riepilogative e di dettaglio sull'attività svolta.

Art. 10 - Formazione e aggiornamento degli operatori

1. L'Aggiudicataria si impegna ad attivare direttamente oppure ad aderire ad iniziative di formazione ed aggiornamento degli operatori impegnati nel servizio di cui al presente atto. Le iniziative dovranno concernere argomenti inerenti al servizio appaltato.
2. L'Aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice l'oggetto, il programma e la durata dell'iniziativa, nonché il nominativo degli operatori che vi partecipano. L'Amministrazione aggiudicatrice potrà effettuare verifiche in merito al contenuto delle iniziative stesse e/o alla partecipazione degli operatori.

Art. 11 - DPI (dispositivi di protezione individuale) e materiale

1. Per la realizzazione del servizio di cui al presente appalto, l'Aggiudicataria mette a disposizione degli operatori tutto il materiale e i presidi necessari all'adeguato ed efficace svolgimento del servizio (guanti in lattice, mascherine e camice personale per l'attuazione di servizi relativi all'igiene della persona e della casa, a tutela della salute dell'utente oltre che dell'operatore).

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art.12 – Rispetto del D.LGS 81/2008

1. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008, in specie per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, attraverso l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché ponendo in essere ogni adempimento e/o obblighi diformazione e informazione dei dipendenti previsto dalla legge.

2. In relazione agli interventi del presente appalto si valuta che non sia necessaria la stesura del D.U.V.R.I., di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008, in quanto si prevede che il servizio sarà prestato da un'unica ditta senza che intervengano lavoratori del committente salvo gli incontri di programmazione, coordinamento, monitoraggio, verifica e controllo, interventi di natura prettamente intellettuale. Non è prevedibile, inoltre, che sussistano rischi da interferenze lavorative legate alla specificità degli interventi svolti. Pertanto i costi per la sicurezza per i servizi oggetto di gara sono pari a zero.

Art. 13 – Servizio addebitabile

1. Verranno liquidate le ore regolarmente svolte e corrispondenti sia in termini di tempo lavoro che di prestazioni, secondo quanto definito nei singoli Progetti individualizzati e previo accertamento di tale corrispondenza che avverrà a cura del servizio sociale.
2. Il riconoscimento del dovuto avverrà sulla base della documentazione di rendicontazione di cui

all'articolo 9 del presente capitolato.

3. In caso di eccedenza della prestazione rispetto all'orario programmato si provvederà al riconoscimento solamente dell'attività resa in conformità all'orario prestabilito, salva specifica ed espressa autorizzazione del Servizio Sociale.
4. La liquidazione dei corrispettivi avverrà in forma posticipata, previa presentazione di fatture mensili entro i termini di legge, sulla base delle previste rendicontazioni.

Art. 14 - Rapporti con il personale

1. Gli operatori che prestano la propria attività nell'ambito dell'organizzazione dell'Aggiudicataria non hanno, sotto alcun profilo, rapporti con l'Amministrazione aggiudicatrice. Pertanto, quest'ultima non ha alcun obbligo nei confronti di detti operatori e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento dell'attività, dovessero subire o procurare ad altri.
2. E' fatto obbligo per l'Aggiudicataria e spetta esclusivamente ad essa, senza alcun onere presente e futuro per l'Amministrazione aggiudicatrice, curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore di detto personale. In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, il contratto potrà essere risolto, con l'esclusione di qualsiasi richiesta di risarcimento da parte della ditta aggiudicataria e fatta salva la possibilità per l'Amministrazione aggiudicatrice di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art. 15 – Assicurazione

1. L'Aggiudicataria sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, causati dal proprio personale durante lo svolgimento dei compiti affidati.
2. A garanzia di tale obbligo l'Aggiudicataria è obbligata a stipulare, con onere interamente a proprio carico e prima della sottoscrizione del contratto, apposita assicurazione per la copertura dei danni di qualsiasi natura subiti o provocati dagli operatori del servizio in relazione allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto.
3. I massimali di detta polizza assicurativa dovranno essere:
   R.C.T. per sinistro - € 4.000.000,00;
   R.C.T. per persona - € 4.000.000,00;
   R.C.T. per danni a cose - € 4.000.000,00;
   R.C.O. per sinistro - € 4.000.000,00;
   R.C.O. per persona - € 4.000.000,00.

4. Sarà obbligo dell'aggiudicataria adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

5. Rimane espressamente convenuto che l'aggiudicataria, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione aggiudicatrice ed il suo personale e che resterà a carico dell'aggiudicataria stessa il risarcimento dei danni.

6. La descrizione dei servizi oggetto del presente appalto dovrà essere chiaramente contenuta nelle attività assicurate elencate nella polizza.
7. L'aggiudicataria dovrà consegnare l'Amministrazione aggiudicatrice copia della polizza, in originale o copia autenticata, corredata da quietanza attestante l'avvenuto pagamento del premio, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e, comunque, entro il giorno precedente all'avvio del servizio, e dovrà provvedere ad inoltrare copia delle successive quietanze per tutta la durata del contratto entro l'ultimo giorno utile per il pagamento del premio.

Art. 16 - Trattamento dei dati personali

1. L'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del Regolamento UE n. 679/2016, nomina il soggetto aggiudicatario responsabile del trattamento dei dati dei quali verrà a conoscenza durante ed a causa dell'espletamento del servizio.
2. L'aggiudicataria accetta tale nomina e si impegna conseguentemente ad operare in ottemperanza alle disposizioni normative in materia.
3. Sarà cura dell'Amministrazione aggiudicatrice provvedere alla designazione mediante apposito dettagliato atto di nomina successivo all'aggiudicazione.
4. Il trattamento dei dati dovrà avvenire per lo stretto tempo necessario all'assolvimento del servizio in argomento, nonché limitatamente alle sole finalità del medesimo, con divieto di comunicazione a terzi e di diffusione.
5. L'aggiudicataria si impegna a rendere noti all'Amministrazione aggiudicatrice, entro quindici giorni dall'avvenuta notifica dell'aggiudicazione, i nominativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati.
6. Ogni qualvolta si concluda un intervento, e comunque al termine del contratto, tutta la documentazione inerente ai beneficiari del servizio, sia fornita dall'Amministrazione aggiudicatrice che eventualmente dall'utenza, o prodotta direttamente dall'aggiudicatario, dovrà essere consegnata all'Amministrazione aggiudicatrice. I dati che l'aggiudicatario riterrà di trattenere dovranno essere rigorosamente anonimi.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art. 17 - Sub-appalto

1. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.
2. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

Art. 18 - Penalità

1. Qualora l'Amministrazione aggiudicatrice, accerti il ritardo, l'inadempimento, l'inesattezza o la violazione rispetto agli obblighi stabiliti nei documenti che compongono il contratto da parte dell'aggiudicatario, provvederà ad applicare le sotto elencate penali contrattuali:
   a) mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa: Applicazione di una penale di €. 150,00/giorno per ogni mancata sostituzione;
   b) mancato servizio per un intero giorno: applicazione di una penale di € 500,00/giorno;

c) mancato rispetto degli indirizzi e delle modalità organizzative (orari, giorni, procedure stabilite dalla stazione appaltante) applicazione di una penale di €. 350,00/giorno;

d) Inadempienza alle prescrizioni di cui all'art. 10 del presente capitolato, fermo restando la risoluzione del contratto, verrà applicata una penale € 5.000,00.

2. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.
3. Nel caso di anomalie di servizio che comportino più forme di penalità, le penali corrispondenti sono da intendersi cumulabili. Le penali verranno applicate con Determinazione Dirigenziale fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dall'l'Amministrazione aggiudicatrice.
4. L'Amministrazione aggiudicatrice procederà alla contestazione scritta delle inadempienze riscontrate alla Ditta aggiudicataria a mezzo raccomandata A.R. o PEC. ai fini dell'avvio del procedimento.
5. La fase successiva all'avvio del procedimento sarà gestita secondo quanto stabilito dalla L. 241/90 e s.m.i.
6. In caso di cumulo delle sanzioni la Stazione appaltante, sulla base della valutazione della gravità delle violazioni, potrà procedere alla risoluzione del contratto.
7. Per il recupero delle penalità l'Amministrazione aggiudicatrice potrà effettuare trattenute su quanto dovuto alla Ditta o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.
8. Per tutti gli altri aspetti non contemplati tra le inadempienze sopra menzionate l'Amministrazione aggiudicatrice, provvederà a diffidare con lettera raccomandata o via PEC, l'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal ricevimento per ottemperare a quanto richiesto.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026

Art. 19 – Garanzia sostitutiva

1. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicataria dovrà presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Art.20 – Cause di risoluzione

2. Sono cause di risoluzione del contratto di appalto, a giudizio insindacabile dell'Ente:

a) l'abbandono del servizio senza giustificato motivo;
b) la recidiva nelle infrazioni di cui all'art.24 (Penalità);
c) la cessione del contratto;
d) la perdita dei requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente Capitolato.

3. La risoluzione del contratto avrà effetto dalla data di comunicazione.
4. L'aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Art. 21 – Foro competente per le controversie

Tutte le controversie che non saranno definite con accordo bonario, saranno attribuite alla competenza del Foro di Savona. E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 22 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Riproduzione del documento .
Protocollo n. 0058090/2026 del 29/10/2026