

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E FAMIGLIE DEL COMUNE DI MONSELICE PERIODO 01/03/2021 - 28/02/2026

Art.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto interventi di assistenza domiciliare da effettuarsi nei confronti di cittadini privi o carenti di risorse di autonomia (anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti, disabili, persone con gravi problemi). Gli interventi di assistenza domiciliare si collocano nella rete dei servizi territoriali con lo scopo di garantire alle persone in situazione di difficoltà la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza tutelandone la salute e favorendo il miglioramento della qualità della vita presso il proprio domicilio attraverso una serie di prestazioni effettuato da personale qualificato e la promozione della massima autonomia dell'individuo.

Con il termine domicilio non si vuole indicare semplicemente "la casa" in cui la persona vive, ma soprattutto il luogo in cui sono nate, crescono e si sviluppano le relazioni affettive importanti.

Dato che il "domicilio" non coincide con l'abitazione e che "domiciliarità" ha a che fare con la qualità delle relazioni, gli interventi dovranno rivolgere la loro attenzione non solamente all'utente ma anche ai suoi familiari, al vicinato, ai gruppi di volontariato, agli altri servizi del territorio, a tutti coloro che costituiscono la "rete" relazionale in cui si colloca l'individuo e che rappresentano risorse attive o potenziali.

Art.2 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare di cui al presente capitolato avrà la durata di anni cinque a partire dal 01.03.2021 fino al 28.02.2026.

Il monte ore previsto per l'assistenza domiciliare di un anno risulta essere di 7.000 ore effettivamente svolte a favore dell'utente, per un totale complessivo nel quinquennio di 35.000 ore.

Art.3.- LE FINALITÀ DEL SAD.

Le finalità del S.A.D. possono essere sintetizzate come segue:

- ridurre e ritardare il ricorso alle strutture residenziali, in armonia con quanto previsto dal regolamento comunale e con gli orientamenti normativi nazionali e regionali in materia;
- stimolare, mantenere e potenziare le capacità e le funzionalità residue della persona favorendo l'inserimento sociale;
- incentivare il recupero di funzionalità e capacità latenti o parzialmente deteriorate;
- sostenere e aiutare la persona laddove impossibilitata a causa della perdita temporanea o permanente di funzionalità necessarie alla gestione della vita quotidiana;
- stimolare, potenziare, attivare e collaborare con i soggetti, le istituzioni e/o i gruppi del territorio, che costituiscono la rete in cui si colloca la persona.
- sostenere la famiglia e coinvolgerla in una collaborazione solidale e partecipata ai piani di assistenza.

Art. 4 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Le prestazioni di assistenza domiciliare sono orientate a costituire il piano personalizzato ed integrato dell'intervento che deve essere sostenuto da:

- a) flessibilità dell'intervento e della prestazione: l'articolazione delle singole prestazioni deve essere intesa come centralità di intervento e non come adozione rigida della mansione. Istanze o reclami motivati dei cittadini impegneranno alla modifica di quegli aspetti organizzativi che costituiscono ostacolo alla realizzazione della qualità dell'intervento;
- b) articolazione dell'orario di lavoro funzionale alle esigenze e ritmi di vita delle persone;
- c) personalizzazione della prestazione a tutela e rispetto della privacy;
- d) concentrazione delle ore di intervento di igiene personale per le persone allettate nella fascia

oraria del mattino per garantire la prestazione adeguata al bisogno.

Art.5 - PRESTAZIONI

Il S.A.D consiste nel complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale di aiuto domestico e di socializzazione effettuate presso il domicilio di persone in stato di bisogno (anziani, disabili, famiglie con minori, persone in situazione di disagio o rischio sociale...) e prive (stabilmente o temporaneamente) di adeguata e sufficiente assistenza domiciliare.

Tali prestazioni,effettuate da personale qualificato, si configurano nel seguente modo:

Prestazioni a favore della persona

- aiuto nell'alzata e messa a letto della persona;
- aiuto nella vestizione;
- aiuto nelle pulizie personali e nel bagno ivi compresa l'individuazione dei prodotti igienici più adeguati;
- igiene intima in bagno/ igiene intima a letto;
- bagno a letto;
- bagno complesso in vasca o doccia comprensivo del lavaggio dei capelli, manicure e pedicure;
- mobilitazione della persona costretta a letto;
- aiuto nella deambulazione per la persona con limitata autonomia di movimento anche mediante ausili;
- deambulazione assistita complessa all'interno dell'abitazione con il corretto utilizzo degli ausili sanitari su indicazioni del medico o del fisioterapista;
- aiuto nelle attività quotidiane in genere educando la persona a utilizzare le proprie capacità residue;
- prevenzione, sotto controllo medico, di piaghe da decubito;
- assistenza nell'assunzione di medicinali sulla base di certificazione medica indicante la tipologia di medicinali e le quantità da somministrare;

Cura della casa

- riordino e pulizia stanza da letto, previa areazione dei locali;
- cambio periodico della biancheria da letto e da bagno e comunque secondo necessità;
- riordino e pulizia abitazione comprensiva della pulizia dei pavimenti, mobili, suppellettili degli ambienti abitualmente utilizzati dall'utente, con particolare cura riservata all'igiene del bagno e della cucina attivando, se necessario, interventi di sanificazione e disinfezione e il trasporto dei rifiuti agli appositi contenitori;
- preparazione pasti e aiuto nella somministrazione pasti ivi compresa, in caso di necessità, l'aiuto nella somministrazione dell'eventuale servizio di fornitura di pasti a domicilio;
- lavaggio delle stoviglie e asporto dell'immondizia;
- aiuto alla persona a mantenere i prodotti alimentari in corrette condizioni igieniche e a preparare i pasti;
- attuazione di procedure che possano prevenire rischi per la persona nel proprio ambiente di vita;
- igiene ambientale ordinaria quando l'intervento è finalizzato al recupero o al mantenimento dell'autonomia e quando tale intervento è strumentale alla relazione con l'utente: comprende l'attività giornaliera con particolare riferimento al riordino del letto e della stanza, pulizia dei vani ad uso del/degli utenti, igiene del posto letto comprensivo del materasso, cambio della biancheria piana e igiene dei servizi sanitari;
- attività periodica relativa alle pulizie approfondite (vetri, lampadari, cambio armadi, ripristino delle condizioni igienico ambientali adeguate ecc.), al nucleo familiare spetterà la fornitura del materiale e delle attrezzature. Queste prestazioni, dovranno rientrare in un piano individualizzato più complesso, comprensivo dei suddetti ulteriori interventi.

Altre prestazioni

- ritiro ricette e farmaci;
- pagamento utenze;
- spesa per approvvigionamento di beni di consumo (nei casi in cui non sia possibile attivare altre forme di risposta). L'accompagnamento per la spesa va effettuato presso i punti vendita più vicini all'abitazione);
- eventuali contatti con elettricista, idraulico, falegname, muratore ecc.
- interventi di pulizia straordinaria su richiesta del servizio sociale comunale con uso di attrezzature, materiali e personale anche avvalendosi di ditte specializzate atte alla sanificazione dell'ambiente: - pulizia profonda dei pavimenti dell'abitazione,- sanificazione dei materassi ed in generale di tutto il mobilio,-tinteggiatura pareti,-raccolta di rifiuti, anche ingombranti, da eliminare servendosi di apposite ditte ecc. La tariffa oraria per gli interventi straordinari, sarà maggiorata del 30% rispetto a quella indicata in sede di gara.
- supporto/accompagnamento a visite mediche e controlli, per disbrigo pratiche (es. pagamenti bollettini postali, adempimenti burocratici in genere), e altre esigenze per le quali non sia possibile attivare altre forme di risposta in assenza di sostegni parentali e etero parentali; l'attività di supporto comprende anche l'assistenza per la corretta assunzione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione al medico e/ o ai familiari e/o al Pronto Soccorso.
- cura dei rapporti con i familiari e la comunità;
- visite in ospedale con autovetture messe a disposizione dell'affidatario per l'accesso a visite mediche, terapie, nell'ambito del territorio comunale e dell'az. Ulss 6 euganea e ai centri di cura di Padova Montegrotto Terme, Abano Terme e Rovigo. Per l'accompagnamento di disabili si richiede automezzo abilitato al trasporto.
- sostegno per l'inserimento in attività sociali;
- altre prestazioni, secondo il piano individuale di assistenza compatibile con le mansioni dell'operatore, ivi comprese prestazioni di pronto intervento e il monitoraggio della persona disabile, di cui l'assistente domiciliare si occupa;
- assistenza per ricoveri ospedalieri in caso di utenti soli, senza rete familiare, quali cambio biancheria, rapporti con il personale infermieristico e medico per informazioni sul decorso della malattia e sulle cure da effettuare a domicilio dopo la dimissione.

Stimolo, mantenimento e potenziamento della vita di relazione:

- formazione sulle varie attività ricreative e altri appuntamenti festosi realizzati nel territorio;
- favorire il mantenimento di contatti con gruppi di volontariato e/o gruppi parrocchiali e/o altre agenzie attive nel territorio in cui vive la persona;
- favorire il mantenimento e/o recupero dei rapporti con i familiari e il vicinato della persona;
- accompagnamento in passeggiate, iniziative ricreative e compagnia a domicilio da effettuarsi tramite volontari individuati e contattati dall'affidatario.
- Favorire la socializzazione e la vigilanza anche attraverso telefonate.

Nell'attuazione delle sopra descritte prestazioni, ciascun operatore incaricato dovrà avere cura di non sostituirsi alla persona né ai familiari 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 qualifica lavorativa.

Gli operatori dovranno inoltre collaborare con il responsabile del servizio e il referente della ditta/cooperativa: - nella definizione del progetto individuale;

- nelle verifiche ed (eventuale) ridefinizione degli obiettivi del progetto individuale;

- segnalando tempestivamente problemi, difficoltà, nuovi bisogni emergenti,... che potrebbero richiedere l'intervento di altri soggetti (assistente sociale responsabile, medico, infermiere domiciliare, altri servizi territoriali,...)

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/familiari saranno raccolti dal Servizio sociale professionale del Comune.

L'erogazione del servizio, potrà cessare per i seguenti motivi:

- ☞ richiesta dell'utente (che presenta una rinuncia scritta)
- ☞ trasformazione dell'intervento assistenziale (es. ricovero in struttura)
- ☞ mancata corresponsione della compartecipazione
- ☞ non accettazione dell'operatore e del progetto personalizzato, dopo il secondo tentativo di sostituzione o modifica del progetto personalizzato, se l'utente impedisce l'espletamento del servizio, si procede alla revoca d'ufficio
- ☞ rivalutazione della situazione
- ☞ assenza dal proprio domicilio per motivi personali per un periodo superiore a mesi 2, con possibilità di reinserimento previa presentazione di nuova istanza.

ART 6 - SERVIZIO DI EMERGENZA PER IL PERIODO ESTIVO O IN CASO DI CALAMITA' E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE

Su richiesta e precisa indicazione del servizio sociale del Comune, possono essere richiesti interventi a carattere di emergenza presso il domicilio di persone anziane prive di contesto parentale o di altri punti di riferimento.

In particolare:

- effettuazione della spesa alimentare
- accompagnamento a visite mediche o strutture sanitarie
- controllo della situazione generale dell'anziano
- eventuali altre prestazioni ritenute necessarie.

Tali servizi non costituiscono una presa in carico della persona anziana, in quanto trattasi di prestazioni a carattere straordinario e temporaneo, legate alle condizioni ambientali e familiari del soggetto medesimo.

b)L'affidatario può richiedere alla Ditta aggiudicataria la collaborazione di un operatore assistente sociale, iscritto all'albo, per le attività di servizio sociale professionale di base e la collaborazione di un amministrativo per le attività di informazione e di segretariato sociale.

La tariffa per le attività al punto b) sono quelle previste dal C.C.N.L. delle cooperative sociali corrispondenti a D1 per l'assistente sociale e C1 per il collaboratore amministrativo.

ART 7 - NORME DI COMPORTAMENTO

Gli operatori nell'espletamento del loro lavoro dovranno:

attuare e rispettare quanto previsto dal piano assistenziale individuale nonché gli accordi e le indicazioni di lavoro forniti dall'assistente sociale referente;

rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 196/2003, aggiornata con GDPR UE 2016/679 e D.L. n. 101/2018;

provvedere alla puntuale e corretta compilazione degli appositi prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte.

Al personale è fatto obbligo:

- usare particolare attenzione e prudenza nello svolgimento del servizio che deve avvenire nel rispetto della privacy, della dignità e dello stile di vita dell'assistito;
- garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio di preparazione del pasto siano conformi alle "Buone pratiche igieniche" quali: curare scrupolosamente l'igiene personale: non avere smalti sulle unghie; sanificare le superfici utilizzate prima di avviare altre operazioni; non eseguire contemporaneamente prestazioni di pulizia ed effettuare preparazioni alimentari e/o somministrazioni dei pasti, prestare, in caso di preparazione di regimi dietetici particolare, la massima attenzione alle contaminazioni; allontanare i rifiuti;
- di non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;

- di rilevare e comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o variazione emergente nella situazione socio-assistenziale dell'utente e significativi ai fini del monitoraggio dell'intervento;
- di non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate in equipe e che pertanto non rientrino nel piano assistenziale individuale;
- di favorire l'azione di verifica e valutazione da parte dell'assistente sociale sui risultati conseguiti;
- di avere attenzione relazionale non solo nei confronti del destinatario dell'intervento ma anche nei confronti dei familiari dello stesso;
- di non stipulare accordi privati extra orario lavorativo con gli utenti del servizio ai fini dell'esecuzione di prestazioni aggiuntive;
- non fumare durante l'espletamento del servizio;
- di mantenere con i colleghi un comportamento improntato alla collaborazione e alla correttezza ai fini di un efficace lavoro di gruppo.

Art.8. - DESTINATARI

Possono usufruire del S.A.D gli anziani, gli inabili, le famiglie con minori, residenti nel Comune di Monselice.

In via prioritaria potranno accedere al servizio le persone non abbienti e prive di rete familiare.

In via secondaria, in base alle risorse disponibili, potranno essere ammessi al servizio, per interventi non differibili secondo quanto disciplinato dalla Legge 328 del 2000 e ss.mm.ii., altri soggetti, tenuto conto delle caratteristiche sociali, sanitarie, psicologiche.

Art.9 - ACCESSO, SOSPENSIONE. CESSAZIONE DEL SERVIZIO

E' competenza dell'Amministrazione Comunale, attraverso l'Assistente Sociale Responsabile del S.A.D., decidere in merito all'accesso, alla sospensione, alla cessazione e al progetto individuale per la realizzazione del servizio.

Art.10 - IL RESPONSABILE DEL SAD

E' compito del responsabile comunale del S.A.D.

- Verificare i requisiti per l'accesso al S.A.D. ed in particolare le condizioni sociali, familiari, psicologiche, sanitarie, economiche del richiedente il servizio, attraverso colloqui, visite domiciliari, esame di documentazione e avvalendosi, laddove lo ritenga utile o necessario, della collaborazione di altri operatori del territorio.
- Predispone il progetto individuale del S.A.D individuandone, in particolare, gli obiettivi, le prestazioni, le modalità di attuazione, le fasce orarie di realizzazione;
- Avrà cura che sia data comunicazione formale dell'avvio di ciascun servizio (posta o mail) all'affidatario;
- Presentazione dell'operatore all'utente
- Effettuerà verifiche periodiche sullo svolgimento dei progetti individuali di S.A.D., attraverso incontri con il referente dell'affidatario e/o con riunioni di equipe in cui verranno coinvolti gli operatori;
- Potrà realizzare riunioni a carattere multidisciplinare e multiprofessionale in cui verranno coinvolti gli operatori, con particolare riferimento all'attuazione dell'Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.);
- Valuterà l'eventuale riduzione, sospensione o cessazione del servizio qualora si modificassero o venissero a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'avvio; in ogni caso dovrà esserne data comunicazione all'affidatario.

Art.11 - MONTE ORE DI SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'affidatario dovrà garantire un monte ore annuo di servizio pari a 7.000 ore annue, per un totale complessivo nel quinquennio di 35.000 ore.

In ragione di esigenze straordinarie e opportunamente documentate tale monte ore potrà essere aumentato e o diminuito fino ad un massimo del 20%.

Il servizio dovrà essere garantito 7 giorni su 7 (comprese domeniche e altre festività) con orario che va dalle ore 6.00 alle 22.00, e , in casi eccezionali anche in orari notturni (dalle 22.00 alle 6.00). Nel caso in cui venga svolto il servizio in orario notturno feriale (tra le 22.00 e le 6.00) la tariffa oraria sarà maggiorata del 30%; nel caso di servizio festivo la tariffa oraria sarà maggiorata del 30%; nel caso di servizio notturno festivo la tariffa oraria sarà maggiorata del 50%.

Art.12 - PERSONALE

Per l'erogazione del servizio, l'affidatario dovrà mettere a disposizione:

- un recapito organizzativo con recapito telefonico, fax in funzione per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi;
- un referente assistente sociale, iscritto all'ordine, con funzione di gestione e coordinamento degli operatori, contatti con i servizi e gli operatori del comune che hanno in carico il caso;
- un numero di operatori addetti all'assistenza e/o socio sanitari idoneo a garantire la copertura del monte ore di servizio indicato e delle eventuali emergenze o delle necessarie sostituzioni (le sostituzioni in ogni caso dovranno essere effettuate entro lo stesso giorno al fine di assicurare la continuità del servizio).
- eventuale personale volontario per le attività di compagnia.

Art. 13 – COMPITI DEL REFERENTE DELLA DITTA/IMPRESA

L'affidatario, attraverso il proprio referente, garantirà:

- l'organizzazione del servizio entro i tre giorni successivi dalla trasmissione della comunicazione di avvio da parte del Comune; nei casi urgenti segnalati dal Responsabile del S.A.D, il servizio dovrà essere attivato entro le successive 24 h.
- la definizione degli orari di servizio e del lavoro degli operatori in base alle indicazioni fornite dal Servizio Sociale Comunale (e quindi nelle fasce orarie specificamente previste in relazione alle necessità degli utenti);
- la scelta degli operatori da affiancare ai singoli utenti in accordo con le indicazioni del Servizio Sociale Comunale, prestando la dovuta attenzione all'abbinamento operatore/utente e tenendo conto delle disponibilità esistenti nonché delle caratteristiche professionali e personali necessarie ad affrontare i casi specifici;
- l'organizzazione delle sostituzioni per assenza degli operatori in ferie, permesso, malattia, in accordo con il Responsabile Comunale del Servizio e nel rispetto delle necessità dell'utenza.
- opportune forme di verifica della puntualità e della presenza degli operatori presso il domicilio degli utenti;
- la disponibilità nei confronti degli operatori per affrontare e risolvere qualsiasi problema di carattere organizzativo legato agli interventi, e per accogliere segnalazioni in merito ad altre problematiche rilevate;
- la collaborazione da parte dell'assistente sociale con il Responsabile Comunale del S.A.D. per la migliore realizzazione possibile del servizio; a tale scopo dovrà assicurare la propria reperibilità negli orari d'Ufficio e la presenza (da concordare) alle riunioni periodiche di verifica che potranno essere fatte anche in video conferenza.
- la predisposizione di idonea documentazione (schemi, schede,...) per la rendicontazione del servizio.
- la comunicazione all'utente di eventuali malattie dell'operatore e l'invio entro la giornata di apposito personale sostitutivo.

Art.14 - OPERATORI ADDETTI ALL'ASSISTENZA E/O OPERATORI SOCIO/SANITARI

Tutte le prestazioni di cui all'art.5 (Prestazioni), e art.6 lettera a (Servizio di emergenza per il periodo estivo) dovranno essere garantite dall'affidatario tramite proprio personale qualificato, in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia D.G.R. 3446/1986, L.R. n. 20/2001, D.G.R.V. n. 2230 del 09.08.2002, e D.G.R.V. n. 3973 del 31.12.2002. Il possesso dei titoli richiesti dovrà essere opportunamente documentato all'Amministrazione Comunale anche tramite

autocertificazione.

Gli operatori socio sanitari e/o operatori addetti all'assistenza garantiranno le prestazioni di cui all'art. 5 (Prestazioni) e art.6 (Servizio di emergenza per il periodo estivo), per l'attuazione di quanto previsto nello specifico progetto individuale concordato con il Responsabile del SAD e con il proprio referente assistente sociale della ditta e documenteranno puntualmente quanto svolto (orario di servizio e prestazioni effettuate). Inoltre, in quanto osservatori privilegiati della situazione personale e familiare dell'utente, gli operatori dovranno collaborare con il Servizio Sociale Comunale e con il proprio referente:

- nell'individuazione di ulteriori necessità della persona;
- nelle verifiche ed (eventuale) ridefinizione degli obiettivi del progetto individuale;
- segnalando tempestivamente problemi, difficoltà, nuovi bisogni emergenti,... che potrebbero richiedere un immediato intervento di altri soggetti (assistente sociale responsabile, medico, infermiere domiciliare, altri servizi territoriali,...);
- nella partecipazione attiva alle riunioni periodiche di verifica.

Gli operatori devono essere tutti psico-fisicamente idonei alla specifica mansione lavorativa attestata da giudizio di idoneità di cui all'art.41 comma 6 del decreto legislativo 81/2008 e ss.mm.ii. Rilasciato dal medico competente a seguito della sorveglianza sanitaria conseguente la valutazione dei rischi effettuata ai sensi del citato decreto.

Non viene richiesto alcun titolo per il personale volontario impegnato nell'attività di compagnia e accompagnamento in passeggiate.

E' richiesto a tutti gli operatori il possesso della patente di guida B. Tutti gli operatori devono essere forniti di mezzo di trasporto proprio o della ditta per l'effettuazione del servizio.

Art. 15 - ROTAZIONE E SOSTITUZIONE DEGLI OPERATORI

L'affidatario dovrà garantire la massima continuità del servizio anche in ordine alla stabilità dello stesso operatore per ciascun caso in carico.

La rotazione o la sostituzione degli operatori potrà essere disposta (previa autorizzazione del Responsabile del S.A.D.) nei seguenti casi:

- su motivata richiesta dell'utente (oppure dell'operatore), qualora si verificassero gravi tensioni o incomprensioni;
- per il concentrarsi su un unico operatore di casi particolarmente difficili ed onerosi, tali da compromettere la qualità del lavoro.

L'affidatario si impegna a sostituire l'operatore socio sanitario di cui per dimostrabili e palesi motivazioni si ritenesse inadeguato l'operato.

Art. 16 - LE VERIFICHE PERIODICHE

Dovranno essere previste verifiche periodiche ogni 15 giorni sia con modalità di equipe sia per singoli utenti e in casi particolari con incontri tra l'assistente sociale dell'impresa affidataria, il singolo operatore socio sanitario e il Responsabile Comunale del S.A.D.

Le ore di verifica saranno rendicontate e vistate dal Responsabile del S.A.D. sull'apposito foglio presenza.

Art. 17 - VARIAZIONI NELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Eventuali modifiche dell'orario e/o della modalità di servizio determinate da situazioni impreviste e straordinarie, dovranno essere comunicate tempestivamente, a cura dell'affidatario, all'utente e/o ai familiari e al Responsabile Comunale del S.A.D.

Le variazioni del progetto individuale di servizio, definite dal Responsabile Comunale del S.A.D., saranno comunicate agli interessati a cura del Responsabile stesso.

Art. 18 - DOCUMENTAZIONE

Al fine di documentare il servizio effettuato, l'affidatario deve disporre di un sistema informatizzato di marcatempo a domicilio unitamente al foglio presenza per ciascun operatore con la descrizione

del tipo di servizio reso, l'orario di servizio e le ore complessive effettuate per ogni singolo utente. I fogli presenza dovranno essere controfirmati quotidianamente dagli utenti o da altra persona del nucleo familiare.

I fogli presenza dovranno essere controfirmati dal referente amministrativo-organizzativo della ditta/impresa e trasmessi unitamente al prospetto delle timbrature degli operatori al Responsabile del SAD entro il 10 del mese successivo per le necessarie verifiche.

Art. 19 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI

L'affidatario si impegna ad attivare direttamente oppure ad aderire ad iniziative di formazione ed aggiornamento degli operatori impegnati nel servizio di cui al presente atto (almeno 12 ore annue per operatore). Le iniziative dovranno concernere argomenti inerenti al servizio appaltato. L'Affidatario dovrà comunicare al Comune l'oggetto, il programma e la durata dell'iniziativa, nonché il nominativo degli operatori che vi partecipano. Il Comune potrà effettuare verifiche in merito al contenuto delle iniziative stesse e/o alla partecipazione degli operatori.

Art. 20 - OBBLIGHI DEL PERSONALE DELLA DITTA/IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il personale della ditta/impresa aggiudicataria è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e riservatezza dell'utente, della tutela del segreto professionale, nonché a rispettare quanto concordato con il Responsabile del S.A.D.

Art. 21 - MEZZI E MATERIALE

Per la realizzazione del servizio di cui al presente atto, la ditta/impresa aggiudicataria mette a disposizione degli operatori:

-il materiale e i presidi necessari all'adeguato ed efficace svolgimento del servizio anche in base alle disposizioni date per l'emergenza covid (mascherina, occhiali protettivi, guanti in lattice 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);

-strumenti e attrezzi, che agevolino gli interventi di pulizia e di governo dell'alloggio.

-la possibilità di effettuare le riunioni con l'assistente sociale e gli operatori anche in video conferenza.

L'impresa deve disporre di un numero adeguato di mezzi per lo spostamento dei propri operatori, in modo tale che non ci siano disagi negli orari programmati per i servizi e nell'espletamento delle prestazioni che prevedono l'accompagnamento fuori casa dell'utente. Inoltre la ditta aggiudicataria deve dotarsi di un mezzo adeguato e a norma per il trasporto dei pasti a domicilio.

Art. 22 - SPESE RIFERITE AL TRASPORTO

Gli spostamenti degli operatori e l'accompagnamento degli utenti dovranno essere garantiti dall'affidatario che si avvarrà, allo scopo, dei necessari e adeguati mezzi secondo i bisogni della persona trasportata. Nessun rimborso per le spese di accompagnamento è previsto a carico del Comune, in quanto la tariffa oraria è da ritenersi onnicomprensiva, per l'accompagnamento degli utenti all'interno del territorio del Comune di Monselice. I trasporti di persone non in carico al SAD all'interno del Comune e fuori Comune sono autorizzati dal Responsabile del S.A.D. e viene rimborsato 1/5 del costo della benzina da versare all'affidatario. I trasporti da e verso l'ospedale unico situato in frazione Schiavonia sono autorizzati dal Responsabile del S.A.D. e verranno rimborsati tenendo conto che la distanza risulta essere pari a Km. 5.

Art. 23 - SERVIZIO ADDEBITABILE

Il servizio addebitabile al Comune è quello dell'effettuazione delle prestazioni degli operatori addetti all'assistenza, pertanto dall'orario stabilito per ogni utente sono esclusi i tempi di trasferimento degli operatori domiciliari. Tutto quanto previsto dall'art. 13 (Compiti del Referente della ditta/impresa) non rientra tra le prestazioni addebitabili.

Qualora l'utente, senza alcun preavviso, non sia presente nell'orario stabilito per le prestazioni,

l'operatore dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile del S.A.D. e al proprio referente. Solo in questo caso potrà essere riconosciuto un indennizzo pari a mezz'ora del costo orario.

Viene inoltre riconosciuto un rimborso spese di benzina pari a 1/5 del costo della stessa per trasporti effettuati fuori dal territorio del comune di Monselice solo se autorizzati dal responsabile del S.A.D. I trasporti da e verso l'ospedale unico situato in frazione Schiavonia sono autorizzati dal Responsabile del S.A.D. e verranno rimborsati tenendo conto che la distanza risulta essere pari a Km. 5. Per i trasporti effettuati all'interno del Comune di Monselice per persone non in carico al S.A.D. debitamente autorizzati dal Responsabile del S.A.D. viene riconosciuto un rimborso spesa di benzina pari a 1/5 del costo della stessa.

Risultano inoltre addebitabili le ore di coordinamento e verifica effettuate da parte degli operatori con il responsabile del SAD dell'ente.

Non risulta addebitabile in alcuna forma il servizio di compagnia svolto dal personale volontario.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà in forma posticipata, previa presentazione di fatture mensili.

Art.24 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA/IMPRESA AGGIUDICATARIA

-L'impresa aggiudicataria si impegna a:

- utilizzare il personale applicando ad esso il trattamento previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, ovvero sulla base dei minimi salariali determinati periodicamente in apposite tabelle del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale e definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;
- garantire la copertura previdenziale, assistenziale e fiscale applicabili alla categoria e nelle sedi in cui si esegue il contratto; ad effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti ai dipendenti per ferie, gratifiche ecc, in conformità con le clausole contenute nei patti nazionali;
- ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nel pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'elenco nominativo completo degli operatori da utilizzare nel servizio oggetto dell'appalto e del Referente assistente sociale, unitamente alla documentazione individuale e la precisazione della classificazione professionale ed il livello di retribuzione ai sensi del C.C.N.L., nonché il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco, deve essere consegnato al Responsabile del S.A.D. entro la data di concreto avvio del servizio e, comunque, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla stipulazione del contratto, pena l'applicazione delle sanzioni pecuniarie stabilite dal capitolato in caso di ritardo e con riserva di risoluzione del contratto qualora il ritardo dovesse eccedere sessanta giorni naturali e consecutivi. Il predetto elenco dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni mediante la produzione della stessa documentazione previo accordo con la stazione appaltante.

Il personale impegnato, dovrà essere di indiscussa moralità, dovrà mantenere un contegno rigoroso e corretto ed un atteggiamento consono alla delicatezza del compito e del ruolo, dovrà avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti del Servizio attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

L'impresa aggiudicataria si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire quelle unità di personale che non avessero una condotta ritenuta irreprensibile per le circostanze. Le richieste e le segnalazioni della Stazione appaltante in questo senso saranno impegnative per l'impresa aggiudicataria. Spetta all'impresa appaltatrice aggiudicataria:

- 1) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- 2) assicurare capacità di valutazione ed indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;

- 3) verificare la capacità tecnico-operativa degli operatori utilizzati;
- 4) partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- 5) adottare modalità organizzative ispirate a criteri di coinvolgimento degli operatori, degli utenti e dei loro familiari (indicare quali concrete iniziative);
- 6) adottare strategie per prevenire e contenere il fenomeno del burn-out nonché un sistema incentivante e strategie motivazionali anche ai fini del contenimento del turn over;
- 7) effettuare riunioni periodiche tanto di equipe (di cui deve essere redatto apposito verbale) che di supervisione clinica (di supporto psicologico);
- 8) collaborare nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi con gli organismi ed i servizi socio- sanitari territoriali, nonché, con gli altri enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o le forme organizzative di volontariato;
- 9) assicurare l'immediata sostituzione del personale assente dal servizio;
- 10) utilizzare il più possibile gli stessi operatori limitando al minimo la rotazione al fine di garantire continuità assistenziale e maggiore efficacia ed efficienza nella erogazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio sulla base di documentate richieste.
- 11) favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione degli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi, con corsi di qualificazione e ri-qualificazione secondo un programma definito al momento della presentazione dell'offerta tecnico – economica;
- 12) l'impresa è tenuta, inoltre, a trasmettere, ogni 6 mesi una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, allo scopo di consentire la valutazione da parte del servizio Sociale Professionale in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti;
- 13) l'impresa deve predisporre a proprie cure e spese, per ciascun utente del servizio di competenza, idonea Cartella delle Cure Domiciliari contenente i principali dati personali, medico di medicina generale, numeri telefonici di parenti e o famigliari e gli interventi domiciliari svolti;
- 14) i dati personali contenuti nella cartella predetta sono soggetti a tutela nel rispetto delle vigenti norme in materia di privacy; alla scadenza del contratto l'impresa è tenuta a consegnare le cartelle integrali, senza che l'impresa possa accampare pretese e/o indennizzi di sorta. All'atto della consegna al Servizio Sociale Professionale deve essere redatto formale verbale.
- 15) l'impresa aggiudicataria dell'appalto è obbligata ad istituire, entro la data di stipula del contratto, ed a mantenere attiva per l'intera durata del rapporto contrattuale, a propria cura e spese, nel territorio comunale, una propria sede operativa, adeguatamente attrezzata, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
- 16) compete all'impresa aggiudicataria la scelta della tipologia dei mezzi da usare negli spostamenti, purché la modalità scelta e utilizzata non incida con la regolare funzionalità dei servizi. In tal senso l'affidataria si impegna inoltre a:
 - assumere a proprio carico le spese connesse con gli spostamenti degli operatori laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo;
 - dotare il personale di indumenti idonei e congrui per le prestazioni da rendere;
 - dotare il personale di apparecchiatura marcatempo da collocare presso le abitazioni degli utenti in modo da verificare elettronicamente gli orari degli operatori;
 - fornire strumenti e materiale occorrente per l'erogazione del servizio conformi alla normativa vigente;
- 17) L'impresa aggiudicataria si impegna inoltre a:
 - tenere ferma l'offerta per almeno 180 giorni;
 - stipulare una polizza di assicurazione nei confronti degli operatori contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, con massimale di copertura per invalidità permanente o morte dell'assicurato di un importo almeno pari al 2% dell'importo a base di gara;
 - stipulare apposite polizze di assicurazione a garanzia di eventuali danni di qualsiasi natura che potrebbero verificarsi a terzi, cose e persone, nell'esecuzione delle prestazioni per un massimale di € 1.000.000,00, nonché agli utenti del servizio nell'esecuzione delle prestazioni di assistenza domiciliare per colpa professionale per un massimale di € 1.500.000,00 sollevando in tal modo la

Stazione appaltante, per tutta la durata del contratto, da qualsiasi pretesa, azione, domanda, molestia ed altro che possa loro derivare dalla gestione dei servizi.

- consegnare tutti i curricula corredati di contatti degli impiegati utilizzati nonché per ciascuno il riferimento del CCNL applicato, scatti di anzianità, livello d'inquadramento e ore di lavoro erogate. Ogni rapporto con il personale dipendente e non, utilizzato nella realizzazione dei servizi, è a totale carico e responsabilità dell'ente aggiudicatario, e non comporta alcun tipo di rapporto diretto di lavoro, di qualsiasi natura e genere con l'Amministrazione comunale di Monselice. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere all'impresa aggiudicataria, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi ovvero qualora giungano più di due segnalazioni negative relativamente allo stesso operatore; in tal caso l'ente aggiudicatario provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere. Il Comune si riserva, altresì la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione del contratto, copia della documentazione comprovante la corretta corresponsione dei salari, nonché il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il personale e/o di effettuare gli opportuni accertamenti presso gli uffici competenti.

ART. 25 – RAPPORTI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE – FLESSIBILITA' E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE-

L'organizzazione del personale deve essere garantita in modo da assicurare buoni rapporti interpersonali con i fruitori del servizio ed i loro familiari, con il personale del servizio sociale Professionale del Comune.

L'impresa aggiudicataria potrà avvalersi, nel rispetto delle norme vigenti in materia, di rapporti di lavoro atipici e/o flessibili, in quanto applicabili con le prescrizioni del presente capitolato d'onere e le ulteriori disposizioni in materia.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, comunque, a rispettare nel reclutamento e nella definizione dei contratti di lavoro del proprio personale tutte le vigenti norme in materia.

Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato l'aggiudicataria potrà avvalersi di organizzazioni di volontariato il cui utilizzo deve essere limitato ad attività complementari secondo la disciplina vigente e comunque preventivamente autorizzate dal Dirigente del Settore Servizi alla Persona, con indicazione del ruolo, ambito e modalità di utilizzo fornendo prova della esistenza di idonea copertura assicurativa a loro favore, relativamente alla responsabilità civile ed al rischio di infortuni.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Anche per i volontari, nel caso in cui essi non operino in maniera ritenuta idonea, l'ente appaltante potrà richiedere l'allontanamento o la sostituzione senza che l'aggiudicatario possa avanzare riserve di sorta.

Tutto il personale, fermo restando il rispetto delle funzioni di controllo e di vigilanza sull'espletamento dei servizi da parte del Servizio Sociale Professionale, presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti della stazione appaltante e risponde della produttività e del buon esito del servizio all'impresa appaltatrice.

Il potere disciplinare e quant'altro attiene al rapporto di lavoro sul personale dell'impresa restano in capo all'impresa stessa.

Durante il periodo di attività, tra il lavoratore e la stazione appaltante non viene ad instaurarsi rapporto di lavoro dipendente.

L'impresa aggiudicataria è obbligata ad applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme previste dal CCNL. L'impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre, ad applicare eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative e, comunque, ad osservare tutte le disposizioni di Leggi vigenti in materia di personale dipendente.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, altresì, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori se cooperativa, sollevando la stazione appaltante da azioni di rivalsa che dovessero essere intraprese

dai collaboratori e/o dipendenti a seguito di inadempienze derivanti dall'appalto.

L'impresa aggiudicataria è obbligata al puntuale rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008, successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona potrà chiedere all'impresa appaltatrice in qualsiasi momento l'esibizione dei libri matricola, dei DM IO e dei fogli paga del personale impiegato nei servizi, copia autenticata delle denunce INPS e INAIL e dei relativi bollettini di versamento, dichiarazione indicante l'elenco nominativo del personale operante alla data dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto ed attestante che tutti i lavoratori impiegati sono lavoratori dipendenti o soci lavoratori e che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo, relativo a detti rapporti di lavoro, è stato assolto al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare, oltre al presente capitolato, le norme in vigore o emanate nel corso dell'esecuzione dell'appalto, che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto dell'appalto in questione.

Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

La stazione appaltante rimane del tutto estranea ai rapporti, ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che dovessero instaurarsi tra l'impresa affidataria ed il personale utilizzato nel servizio affidatogli.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva dell'impresa, il Dirigente del Settore Servizi alla Persona procederà agli interventi sostitutivi nei termini stabiliti rispettivamente dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. 05/10/2010, n. 207, fatta salva l'applicazione delle ulteriori norme e disposizioni a tutela del lavoro qualora siano accertate inottemperanze e/o inadempienze agli obblighi precisati nel presente articolo che prevedono la detrazione sui pagamenti in acconto se il contratto è in corso di esecuzione, oppure, la sospensione del pagamento del saldo, se il contratto è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti e degli obblighi di che trattasi. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà formalmente accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Ai sensi dell'art. 123, comma 4, del D.P.R. 05/10/2010, n. 207, il Dirigente del Settore Servizi alla Persona ha il diritto di avvalersi della cauzione e delle eventuali ulteriori ritenute operate sull'importo netto progressivo dei servizi, qualora l'impresa stessa risulti inadempiente nella osservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Gli operatori economici concorrenti potranno ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro e applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, presso le competenti sedi territoriali dell'Ispettorato del Lavoro, dell'INPS e dell'INAIL, nonché, presso le Associazioni sindacali di categoria.

Le imprese concorrenti nella redazione dell'offerta economica dovranno tenere conto del costo del lavoro del personale che deve essere valutato in conformità alle vigenti norme in materia.

L'impresa aggiudicataria mediante il proprio personale è responsabile della corretta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività. L'impresa aggiudicataria, con riferimento al personale utilizzato, deve:

- garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio, utilizzando come operatori personale di assoluta fiducia ed in possesso di tutti i requisiti tecnico professionali previsti
- dalle vigenti normative e dal presente capitolato, nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi indicati in sede di gara;
- rendersi garante che gli operatori agiscano all'interno delle linee programmatiche formalizzate, con atti propri, dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- esercitare nelle forme opportune il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio

da parte del personale con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento, nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza impegnandosi inoltre a richiamare, e, se del caso, sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso d'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma d'intervento, l'aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione dell'operatore con altro personale avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni. In caso di ripetute ed accertate inadempienze e anche nel caso in cui si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale per l'operatore comunque lesiva del buon andamento del servizio, su richiesta scritta e motivata del Dirigente del Settore Servizi alla Persona o suo delegato inoltrata all'impresa, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza l'appaltatore si impegna a sostituire il personale impiegato con altro personale della medesima qualifica, dandone immediata comunicazione, come sopra detto. Il rifiuto alla sostituzione da parte dell'impresa potrà comportare la rescissione del contratto.

Con riferimento alle sostituzioni e al turn over:

1. l'impresa aggiudicataria deve garantire la sostituzione del personale assente, anche per un solo giorno, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con operatori con la stessa qualifica di quelli sostituiti. Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere comunicate al servizio Sociale Professionale;
2. l'impresa aggiudicataria deve garantire la piena e pronta disponibilità di operatori supplenti in sostituzione dei titolari, con le medesime caratteristiche professionali ed in possesso dei requisiti previsti, allo scopo di consentire in qualunque momento le necessarie sostituzioni degli operatori assenti secondo le modalità previste nel presente capitolato art.15;
3. l'impresa aggiudicataria, in caso di sostituzione del personale per causa di forza maggiore (decesso, maternità, dimissioni,...), è tenuta a segnalare tempestivamente e con comunicazione preventiva scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, e la proposta relativa alla nuova assunzione allegando il relativo curriculum formativo e professionale. Il nuovo operatore dovrà essere in possesso di documentati titoli e/o qualifica professionale ed esperienza uguali alla figura sostituita. La comunicazione dell'eventuale sostituzione definitiva deve essere inoltrata con almeno 10 giorni di anticipo al Responsabile comunale del S.A.D., prevedendo comunque gli opportuni passaggi di consegna, secondo le modalità da concordarsi col il personale dei servizi sociali comunali competenti
4. l'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare la totale copertura degli orari del servizio anche nei casi in cui il personale, per imprevisti non possa completare il proprio turno di lavoro, provvedendo alle necessarie sostituzioni dei lavoratori assenti. L'aggiudicatario è impegnato a garantire la stabilità del personale che lavora sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa stessa. L'Amministrazione, per il tramite del Dirigente del Settore Servizi alla Persona o suo delegato, ove ravvisi motivi ostativi, nonché constatati la previsione di personale sostitutivo non idoneo, potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione. Resta fermo che qualora l'Amministrazione verifichi che i motivi addotti per la sostituzione del personale non possano giustificarla, diffiderà l'aggiudicatario. In caso d'inadempienza l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione del contratto, dandone comunicazione scritta all'aggiudicataria.

Gli operatori impegnati risponderanno del loro operato all'aggiudicataria la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con gli obblighi contrattuali relativi all'appalto in oggetto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione aggiudicatrice, che viene sollevata da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei suoi confronti. Tutti gli operatori dovranno adottare durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti e dovranno essere dotati di attitudine all'attività di stimolo e sostegno relazionale nei confronti degli utenti

stessi.

ART. 26 - UTILIZZO DEI TIROCINANTI

In ogni momento l' Affidatario potrà proporre che nell'ambito del servizio convenzionato venga svolto il tirocinio professionale di addetto all'assistenza domiciliare. Il Comune si esprimerà sulla proposta tenendo conto delle esigenze del servizio. Resta inteso che il Comune non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento della citata attività dovessero subire o procurare ad altri.

I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente ad alcuna attività.

ART. 27- SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'impresa aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario ai sensi del D.lgs.n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

B) - Referenti della sicurezza

L'impresa aggiudicataria deve comunicare alla stazione appaltante il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco.

C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

L'impresa aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Le attività regolate dal presente capitolato sono previste svolgersi presso il domicilio degli assistiti, senza che vi sia presente personale del Comune. Pertanto non sussiste obbligo di elaborazione del DUVRI da parte della stazione appaltante non configurandosi alcuna delle situazioni previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 ssmii e pertanto anche i costi per ridurre o eliminare i rischi da interferenza saranno pari a euro zero.

Ciò premesso ai fini di effettuare la corretta valutazione del rischio per gli operatori finalizzata all'individuazione delle più opportune misure di prevenzione e protezione, si precisa che i servizi oggetto dell'appalto possono essere prestati a favore di assistiti potenzialmente portatori di patologie trasmissibili, e/o con problemi comportamentali legati a patologie psichiatriche. Qualora le prestazioni siano svolte presso il domicilio degli assistiti si informa che presso lo stesso non potrebbero essere garantiti i normali requisiti di sicurezza previsti per i luoghi di lavoro. Conseguentemente dovranno essere a carico dell'affidatario le azioni di informazione, formazione e l'individuazione delle più idonee misure di prevenzione e protezione atte a prevenire o ridurre al minimo, ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs 81/2008 smi, i rischi per il proprio personale dipendente o equiparabile a tale, attuando per quanto di competenza del datore di lavoro, ciò che è previsto dal citato capitolato.

Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, riferibili alle misure di prevenzione e protezione correlate alla particolarità dei rischi sopra richiamati sono stati stimati in euro 0,27 orari per complessivi euro 1.890,00 annui ovvero euro 9.450,00 per l'intera durata del servizio.

ART.28 – CLAUSOLA SOCIALE-

Ai sensi dell'art. 50 del Dlgs 50/2016 “...i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti possono inserire, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato,...” si chiede che la Ditta, qualora non sia soggetta in base alla legislazione vigente e/o ai contratti collettivi di lavoro all'obbligo di assunzione delle maestranze dipendenti dal precedente appaltatore, e qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori maestranze per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, si impegni in via prioritaria ad assumere le maestranze che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa.

ART. 29 – ESONERO DI RESPONSABILITA' DELLA STAZIONE APPALTANTE

La gestione ed il funzionamento dei servizi sono effettuati dall'impresa appaltatrice aggiudicataria della procedura di gara, in piena autonomia, a proprio rischio e senza che alcuna rivendicazione possa essere avanzata verso la stazione appaltante in ordine alle risultanze economiche della propria attività imprenditoriale ed alle proprie responsabilità.

L'impresa dovrà, quindi, provvedere in proprio a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi nel rispetto del presente capitolato e delle norme vigenti in materia. Dalla data di stipulazione del contratto d'appalto e, se antecedente, di assunzione del servizio e per tutta la durata del rapporto contrattuale, la stazione appaltante è espressamente esonerata e manlevata da qualsiasi responsabilità per fatti, situazioni, inadempienze, impegni, obblighi riconducibili all'impresa e quant'altro connesso e dipendente dalla gestione del servizio e delle attività collegate.

ART.30 - TITOLARITA' DEL SERVIZIO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I servizi previsti dalla presente convenzione, ancorché gestiti dall'Affidatario per conto del Comune, sono servizi pubblici comunali.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio in oggetto è il Comune di Monselice. L'Affidatario si impegna a mantenere segrete tutte le informazioni e i dati di cui egli venga a conoscenza nel corso della prestazione e a non effettuare alcun utilizzo non autorizzato di tali informazioni e dati.

Art.31 – SEDI OPERATIVE DELL'IMPRESA : STRUTTURE E DISPOSITIVI DA UTILIZZARE

L'impresa aggiudicataria dell'appalto è obbligata ad istituire, entro la data di stipula del contratto, ed a mantenere attiva per l'intera durata del rapporto contrattuale, a propria cura e spese, nel territorio comunale, una propria sede operativa, adeguatamente attrezzata, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

In caso di ritardo si applicherà in danno dell'impresa inadempiente la stessa penale stabilita al successivo articolo 35; qualora il ritardo dovesse eccedere sessanta giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto, il Dirigente del Settore Servizi ala Persona , fatta salva l'applicazione della penale pecuniaria prevista, si riserva la facoltà di risolvere il contratto stesso, di incamerare la garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva e di avvalersi di altra impresa ritenuta idonea per l'esecuzione delle prestazioni di che trattasi, a spese ed in danno dell'impresa inadempiente.

L'impresa aggiudicataria deve disporre di un numero adeguato di mezzi per lo spostamento dei propri operatori nel territorio comunale, in modo tale che non ci siano disagi negli orari programmati per i servizi e nell'espletamento di quelle prestazioni che prevedono l'accompagnamento fuori casa dell'utente. Compete all'impresa appaltatrice la scelta della tipologia dei mezzi da usare negli spostamenti, purché la modalità scelta e utilizzata non incida con la regolare funzionalità dei servizi. I mezzi utilizzati devono essere assicurati nelle forme di Legge ed essere mantenuti in buone condizioni di efficienza certificate secondo le normali procedure previste dalle Leggi in vigore. L'impresa deve dotarsi, inoltre, di tutte le strutture, le

attrezzature, le apparecchiature, le strumentazioni ed i mezzi d'opera utili per la regolare erogazione dei servizi, (mascherine, guanti, camici, ecc.) dei materiali e dei presidi di ordinaria utilizzazione nel trattamento domiciliare. Nella sede operativa di cui innanzi l'impresa aggiudicataria deve organizzare un adeguato servizio di *front office*; il modello organizzativo del *front office* è delineato dalle imprese concorrenti nel progetto esecutivo di dettaglio dei servizi presentato in sede di gara.

Art.32 – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria comprende il costo del personale impiegato, la fornitura del materiale necessari per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione. Con tale corrispettivo, fatto salvo quanto previsto dall'art.23, l'impresa aggiudicataria si intende pertanto compensata di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà a seguito di presentazione di regolari fatture mensili. In fase di richiesta di pagamento per le spese sostenute, i seguenti documenti giustificativi devono essere presentati per la liquidazione:

-fattura elettronica in cui siano indicate le ore di assistenza domiciliare effettivamente prestate nonché le spese generali ai sensi dell'art.23 e che riporti IBAN, il CIG, responsabile del procedimento, la determina di impegno di spesa ed il numero di impegno di spesa con allegati:

- documentazione relativa ai fogli presenza del servizio effettuato a domicilio di ciascun operatore con la descrizione del tipo di servizio reso, l'orario di servizio e le ore complessive effettuate per ogni singolo utente. I fogli presenza dovranno essere controfirmati quotidianamente dagli utenti o da altra persona del nucleo familiare e controfirmati dal referente amministrativo-organizzativo della ditta/impresa.
- prospetto delle timbrature di ogni singolo operatore controfirmati dal referente amministrativo-organizzativo della ditta/impresa.
- prospetto delle ore di coordinamento e/o verifica effettuate da ogni singolo operatore con il responsabile del SAD dell'Ente;
- Copia del DM10;
- elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio in attività che non prevedono il contatto diretto con l'utenza e precisamente formazione e aggiornamento, altre attività specificate e motivate;
- elenco e rendicontazione dei costi sostenuti per far fronte agli oneri di gestione generali relativi ai servizi eseguiti.
- ogni altro documento previsto obbligatoriamente dalla normativa vigente necessario alla prova della correttezza della spesa.

Le fatture verranno liquidate, previa emissione del relativo mandato, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse fatto salvo eventuale maggior termine necessario per la verifica della regolarità della prestazione e della regolarità contributiva.

Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto. Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intenderà compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

L'irregolarità del Durc On Line comporta la sospensione del pagamento della fattura e si applica quanto previsto dall'art. 30 comma 5 del dlgs n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010, è fatto obbligo al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari:

- di utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva (co. 1), sui quali accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010);
- entro i termini perentori dovranno essere comunicati alla stazione appaltante gli estremi

identificativi del suddetto conto e delle persone delegate ad operare sullo stesso (co. 1);
- il bonifico bancario o postale deve riportare il Codice di identificativo di gara (CIG).

Art. 33 – GARANZIA DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto ai sensi dell'art 103 D.lgs 50/2016.

Art. 34 -DIVIETO DI SUB-APPALTO

È fatto divieto all'impresa aggiudicataria di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena la immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Ente appaltante si intenderà il soggetto aggiudicatario.

Art. 35 - PENALITA'

L'Amministrazione Comunale contesterà per iscritto ogni violazione o inadempienza di quanto previsto dal presente capitolato chiedendo alla impresa aggiudicataria chiarimenti in ordine a quanto rilevato. Entro e non oltre 7 giorni dall'avvenuta contestazione, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere le proprie controdeduzioni e rimuovere le cause delle violazioni e/o inadempienze.

Nel caso in cui vengano accertate le violazioni e/o le inadempienze è facoltà dell'Amministrazione applicare una penale di euro 2.000,00 per ciascuna violazione fermo restando l'obbligo di rimuovere la causa entro e non oltre 7 giorni dal momento della contestazione.

Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 108 (Risoluzione) e 109 (Recesso) del d.lgs 50/2016, la stazione appaltante ha la facoltà di risoluzione del contratto anche nei seguenti casi:

- reiterate inadempienze agli obblighi di cui al presente capitolato;
- cessione e subappalto, anche parziale, del contratto;
- mancata esecuzione, secondo le regole della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale;
- utilizzo improprio d'ogni qualsivoglia notizia o dato di cui l'impresa è venuta a conoscenza nell'esercizio dei servizi affidati;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e mancata reintegrazione della garanzia fidejussoria definitiva;
- perdita dei requisiti di ordine generale previsti dal Decreto legislativo n. 50/2016, per la partecipazione alle procedure di appalto e per la stipula dei relativi contratti;
- condanna per un delitto che comporta l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- accertate violazioni dei diritti degli utenti e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale;
- violazione della disciplina dei rapporti di lavoro, delle norme del C.C.N.L., delle disposizioni in materia previdenziale e contributiva e delle coperture assicurative stabilite dalla Legge.

In presenza di inadempienza contributiva rispetto ai versamenti INPS ed INAIL dovuti, la Stazione appaltante procederà ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 comma 5 del dlgs n. 50/2016.

Art. 36 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso fermo restando il diritto della stazione appaltante al risarcimento del danno conseguente e delle maggiori spese sostenute. È inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione appaltante ai sensi della vigente normativa.

I crediti vantati dall'impresa aggiudicataria verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento autenticato da notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione dal mandato di pagamento.

Art. 37 - FORO COMPETENTE PER LE CONTROVERSIE

È espressamente escluso il ricorso a collegio arbitrale rimandandosi la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario. Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente Capitolato Speciale d'appalto e del contratto le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Padova.

Art. 38 - NORME DI RINVIO

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

La funzione di RUP è attribuita alla Avv.to Barbara Biagini (tel.0429/786910 indirizzo di posta elettronica : servizisociali@comune.monselice.padova.it). La funzione di referente tecnico è attribuita all'Assistente sociale Tiziana Trevisan (tel.0429/786923 segretariatosociale@comune.monselice.padova.it)

Il dirigente del Settore Servizi alla Persona
Avv.to Barbara Biagini