

Allegato sub lettera C) alla determina n. 909 del 14/05/2013

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA’

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento dei seguenti servizi di sostegno alla domiciliarità:

- A) Servizio di assistenza domiciliare (sad);
- B) Servizio di socializzazione e animazione nei Centri Anziani.

Art. 2 – DURATA

L'appalto della durata di cinque mesi decorrerà dal 1/07/2013 al 30/11/2013.

L'avvio del servizio dovrà avvenire anche in pendenza di stipulazione del contratto.

Art. 3 – IMPORTO DELL’APPALTO

Gli importi orari posti a base di gara, al netto di IVA, sono i seguenti:

SERVIZI	QUALIFICA PERSONALE	ORE	IMPORTO ORARIO A BASE DI GARA	IMPORTO TOTALE
Assistenza domiciliare	Personale OSS/Operatore Socio-sanitario	4.500	22,50	101.250,00
Socializzazione e animazione nei Centri Anziani	Educatore professionale	320	21,50	6.880,00

Per un totale complessivo presunto di € 108.230,00, oltre IVA di Legge di cui € 100,00 per oneri di sicurezza desunti dal Documento Unico di valutazione dei rischi per le attività interferenziali (DUVRI) non soggetti a ribasso d’asta.

Le offerte tecnico-gestionali dovranno essere pertanto predisposte tenendo conto di tale limite.

Art. 4 – DIMENSIONI DELL’APPALTO

A scopo indicativo ed in relazione alle previste esigenze si specificano di seguito alcune caratteristiche del servizio di assistenza domiciliare:

- N. medio utenti in carico: 150;
- N. medio ore mensili : 900;
- N. medio operatori OSS in servizio: 9 ;
- N. medio Km percorsi per trasferimento da utente ad utente: km 5/7. Sono esclusi dal computo dei chilometri percorsi i trasporti e gli accompagnamenti degli utenti disciplinati dal successivo art. 8;
- tempo medio trasferimento, da utente ad utente: 5 minuti.

I dati sopra riportati hanno un valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell’offerta e non costituiscono alcun obbligo per il Comune.

TITOLO II

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Art. 4– DESCRIZIONE DEI SERVIZI ED OBIETTIVI

Il servizio è diretto a persone e a nuclei familiari, residenti nel territorio comunale, che per particolari contingenze o per problemi sanitari che limitano l'autosufficienza, non sono in grado, anche temporaneamente, di garantire autonomamente il soddisfacimento dei bisogni primari e delle

esigenze personali e domestiche. L'obiettivo del servizio è di preservare l'autonomia degli individui, stimolando le risorse del contesto di appartenenza e le potenzialità residue della persona, al fine di garantirne la permanenza nell'ambito del nucleo familiare e della propria abitazione e di ritardare nel tempo il ricorso all'inserimento in struttura residenziale.

Gli interventi di assistenza domiciliare sono finalizzati quindi al recupero, al mantenimento e allo sviluppo delle potenzialità residue di autonomia dell'utente nel suo contesto di vita e nel rispetto della sua autodeterminazione.

In tale ottica il servizio ha l'obiettivo di:

- Assicurare ai beneficiari, attraverso l'adozione di strumenti adeguati di valutazione del bisogno, interventi che consentano di mantenere la routine di vita quotidiana, di conservare relazioni affettive, familiari e sociali, indispensabili per vivere in maniera autonoma;
- Favorire e consentire la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale;
- Contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- Favorire la socializzazione dei soggetti, ampliandone i rapporti interpersonali;
- Alleggerire l'isolamento e sostenere psicologicamente i membri della famiglia, favorendo l'inserimento dell'utente nella vita del quartiere o della frazione e stimolando la partecipazione della famiglia nella ricerca delle possibili soluzioni ai problemi di interesse comune;
- Attivare le reti sociali di solidarietà, promuovendo iniziative culturali, ricreative, sollecitando la collettività sui temi della solidarietà;
- Ritardare il più possibile l'accesso a servizi ospedalieri e di ricovero, anche prevenendo l'aggravarsi di situazioni fisiche e/o psichiche già compromesse;
- Evitare l'inappropriato inserimento in strutture protette;
- Promuovere e favorire l'attivazione di forme di solidarietà familiari ed extra familiari;
- Supportare nell'organizzazione e nei compiti le famiglie in difficoltà con minori e/o diversamente abili.

Art. 5 - - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere con propria organizzazione e proprio personale, all'esecuzione integrata delle prestazioni sotto descritte, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata esecuzione delle stesse.

Le prestazioni oggetto del presente contratto e richieste alla ditta aggiudicataria sono le seguenti:

1. Aiuto per il governo della casa:
 - Riordino del letto e della stanza;
 - Pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
 - Cambio della biancheria;
 - Lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente ed eventuale servizio di lavanderia;
 - Piccoli lavori di rammendo e cucito;
 - Spesa e rifornimenti;
 - Preparazione dei pasti ed eventuali pulizia delle stoviglie;
 - Attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio;
2. Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:
 - Alzare l'utente dal letto;
 - Curare l'igiene della persona (aiuto per il bagno, taglio delle unghie, ecc);
 - Vestizione;
 - Consegna pasti ed eventualmente aiuto nell'assunzione degli stessi (taglio carne, imboccamento, ecc);
 - Aiuto per una corretta deambulazione con o senza ausili;
 - Aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
 - Accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
 - Aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, ecc.;
 - Mobilitazione delle persone costrette a letto e cambio di postura periodica;
3. Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione quando queste siano complementari alle attività assistenziali:
 - Assistenza e controllo per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche prescritte dal medico e/o riabilitative non specialistiche;

- Frizioni e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decubito;
 - Rilevamento della temperatura corporea;
 - Effettuazione di piccole medicazioni su specifica indicazione sanitaria;
 - Segnalazione al medico curante di qualsiasi anomalia nelle condizioni stabilizzate del cliente;
4. Prestazioni di supporto alla famiglia:
 - Cura quotidiana dei bambini nella prima infanzia (cambio, igiene personale);
 - Babysitteraggio, accudienza del bambino in presenza o assenza dei genitori;
 - Accompagnamenti;
 5. Prestazioni di segretariato sociale:
 - Informazioni e/o aiuto per il disbrigo di pratiche a carattere assistenziale, previdenziale e amministrativo;
 - Informazione e/o facilitazione all'accesso ai servizi;
 - Collegamento e collaborazione con associazioni di volontariato per l'utilizzazione di eventuali interventi integrativi a supporto dell'anziano;
 - Trasporto e/o accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità;
 6. Interventi volti a favorire la vita di relazione (anche insieme ad altri operatori):
 - Coinvolgimento di parenti e vicini;
 - Partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona;
 - Rapporti con strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio;
 -
 7. Attività di assistenza a carattere speciale:
 - assistenza in occasione di ricoveri ospedalieri, relativamente a prestazioni, non fornite dal personale ospedaliero e per le quali non sia presente una rete familiare di supporto e attivabile, quali: collegamento con l'abitazione del degente, informazioni circa il decorso delle malattie e sulle cure da effettuare a domicilio dopo le dimissioni ospedaliere, vigilanza personale e/o telefonica dell'utente dopo la guarigione medica;
 8. Organizzazione, coordinamento, programmazione:
 - Partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori dei servizi sociali e sanitari;
 - Registrazione delle prestazioni (tempi e luoghi) effettuate a favore dell'utenza;
 - Contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio;
 - Compilazione puntuale e dettagliata della scheda tecnica individuale di ciascun utente per monitorare l'andamento del progetto assistenziale domiciliare;
 9. Altre e eventuali prestazioni concordate nel piano di lavoro individuale e rientranti nei compiti della categoria professionale.

Art. 6 – MODALITA' ORGANIZZATIVA

Il S.A.D è organizzato e gestito secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale di funzionamento dello stesso, parte integrante del presente capitolato (Allegato A).

I rapporti intercorrenti tra il Comune di Mira e l'aggiudicatario vengono disciplinati dal presente capitolato d'appalto nel quale viene precisato che la titolarità del SAD resta del Comune che svolge al riguardo un ruolo di programmazione, coordinamento, verifica e controllo.

Il servizio si svolge, di massima, presso il domicilio dell'utente, ma anche presso altri luoghi, in base al progetto individuale formulato dall'assistente sociale del Comune di Mira.

Nell'organizzazione del servizio, le prestazioni effettuate a favore dell'utente, dovranno essere giornalmente registrate.

In caso di registrazione cartacea, ogni utente dovrà apporre, su apposita scheda mensile, conservata al domicilio dell'utente stesso, la firma a fianco delle prestazioni giornaliere effettuate. Sul modulo dovrà risultare leggibile anche la firma dell'operatore che ha eseguito le prestazioni stesse e dovrà essere indicato l'orario di inizio e fine del servizio stesso.

In caso di registrazione su supporto informatico dovrà essere chiaramente indicato il nome utente, nome operatore, data e orario della prestazione.

Tali schede verranno mensilmente trasmesse al servizio sociale della stazione appaltante, alla quale compete la verifica e il controllo per assicurare l'unitarietà, l'efficacia ed efficienza degli interventi, nonché la congruità e puntualità delle prestazioni del personale.

Gli utenti in carico al S.A.D al momento dell'aggiudicazione dell'appalto e i relativi progetti d'intervento

saranno comunicati all'impresa aggiudicataria esclusivamente dal Servizio Sociale del Comune di Mira. L'attivazione di nuovi servizi avverrà in base alla graduatoria trasmessa periodicamente dal Servizio Sociale alla Ditta aggiudicataria, che la gestirà in base al monte ore di cui al successivo art. 7. Congiuntamente alla graduatoria verranno trasmessi alla Ditta aggiudicataria i progetti d'intervento degli utenti inseriti in graduatoria.

La sospensione temporanea di un servizio SAD può essere comunicata dall'utente o suo familiare sia al Servizio Sociale del Comune che al Coordinatore della Ditta aggiudicataria. In entrambi i casi ne deve essere data comunicazione formale all'altro interlocutore.

La cessazione di un servizio SAD, ad esclusione dei casi di decesso, avviene solamente attraverso comunicazione formale del Servizio Sociale del Comune alla Ditta aggiudicataria.

L'attivazione di un nuovo servizio deve avvenire da parte dell'impresa aggiudicataria entro 24 ore dalla cessazione di un servizio utilizzando la graduatoria di cui sopra, salvo diverse e formali comunicazioni relative a situazioni che per la loro gravità siano valutate dal Servizio Sociale come urgenti.

Il S.A.D di cui al presente capitolato deve essere erogato all'utente con continuità, di conseguenza la Ditta dovrà garantire la sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità.

L'assistenza domiciliare viene erogata da personale professionalmente qualificato e si integra con le prestazioni di altri servizi socio-sanitari erogati dall'Azienda ULSS, in particolare nell'ambito del programma A.D.I (Assistenza Domiciliare Integrata) previsto dal Piano di Zona.

Art. 7 – ORARIO DI SERVIZIO - MONTE ORE

Le prestazioni di cui al presente capitolato verranno svolte di norma, in orario diurno, indicativamente nella fascia oraria dalle 7,00 alle 20,00. Il servizio dovrà essere effettuato nell'arco di sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato. In situazioni eccezionali di particolare gravità, il servizio potrà essere esteso alla domenica e alle festività infrasettimanali.

Il monte ore previsto, per la durata dell'appalto, è pari a 4500. Eventuali eccezioni in aumento saranno riconosciute solo ed esclusivamente se autorizzate formalmente e in via preventiva dal Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali.

Spetterà alla ditta aggiudicataria monitorare mensilmente l'andamento del servizio. Essa è responsabile di un eventuale scostamento, che determini un aumento del totale delle ore stabilite qualora non formalmente autorizzato come indicato al comma precedente.

Nessun corrispettivo sarà riconosciuto dal Comune in caso di superamento del monte ore, non preventivamente e formalmente autorizzato dal Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali.

Il monte ore sopra indicato (4500 ore) potrà subire una variazione in aumento o in diminuzione nella misura del 20%. (quinto d'obbligo)

Art. 8 – SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE

L'affidatario dovrà mettere a disposizione almeno due autovetture per il servizio di trasporto sociale. I mezzi di trasporto dovranno avere evidente la denominazione della Ditta aggiudicataria, che si assume ogni onere in riferimento alla gestione degli stessi (assicurazione, bollo, riparazioni, pulizia, carburante, custodia, ecc) sollevando il Comune di Mira da ogni e qualsiasi responsabilità per danni arrecati o subiti dagli operatori stessi, dagli utenti e da terzi. *L'Ente provvederà al rimborso delle spese di carburante, nella misura di 1/5 del prezzo dello stesso per ogni chilometro effettivamente percorso.*

Art. 9 - CORRISPETTIVO

Il compenso è corrisposto per l'effettiva prestazione resa all'utente come risultante dalle schede di rilevazione delle prestazioni.

Sono a carico della ditta aggiudicataria:

- 1) *i tempi di trasferimento da utente a utente;*
- 2) *l'attività di back office svolta dall'operatore addetto all'assistenza comprendente:*
 - partecipazione al coordinamento operativo. E' prevista una riunione quindicinale di due ore per ogni operatore effettivamente in servizio;
 - attività di cura ed aggiornamento delle cartelle sociali dell'utente e della scheda tecnica di monitoraggio;
 - eventuali incontri tra il singolo operatore addetto all'assistenza e l'assistente sociale del comune referente del caso;

- 3) *il coordinamento del servizio* come stabilito al successivo art. 18;
- 4) *la formazione del personale* come stabilito al successivo art. 17;
- 5) *le autovetture utilizzate per il servizio di trasporto sociale* come specificato al precedente art. 8;
- 6) *oneri per raggiungere il domicilio dell'utente*. Gli operatori potranno utilizzare il mezzo aziendale o il mezzo proprio. In questo caso l'affidatario dovrà provvedere al rimborso chilometrico all'operatore.
- 7) *tutti gli interventi migliorativi della qualità del servizio contenuti nella proposta tecnica* presentata dalla ditta affidataria.

L'affidatario deve altresì assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali per rendere operativo il personale.

TITOLO III

SERVIZIO DI SOCIALIZZAZIONE E ANIMAZIONE

Art. 10 - FINALITA' DEL SERVIZIO

La finalità del presente intervento è quello di assicurare agli anziani fragili (anziani autosufficienti o parzialmente tali, in condizioni di disagio e a rischio di perdita dell'autonomia), occasioni socio-ricreative per il mantenimento del benessere psico-fisico. Detti servizi realizzati nei Centri Anziani del territorio hanno l'obiettivo di:

- migliorare la qualità di vita delle persone anziane favorendone l'integrazione nel tessuto sociale di appartenenza;
- contrastare il disagio derivante da solitudine ed isolamento attraverso l'inserimento della persona anziana in un contesto che favorisca la creazione di relazioni amicali;
- fornire un supporto significativo alla famiglia di appartenenza dell'anziano;
- fornire servizi e prestazioni che agevolino il mantenimento e/o la riattivazione delle risorse fisiche e mentali attraverso processi di integrazione e di socializzazione.

Art. 11 – OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Per la gestione dei servizi socio-ricreativi la ditta aggiudicata dovrà mettere a disposizione un educatore professionale per l'esecuzione di attività generali di socializzazione e animazione che coinvolgono gruppi di utenti ovvero attività specifiche di supporto all'inserimento di soggetti particolarmente fragili, curandone l'accompagnamento personalizzato.

Nella realizzazione del servizio la Ditta dovrà tener conto:

- del clima di gruppo e dell'importanza della propria azione ai fini del mantenimento di un ambiente positivo e sereno;
- del rispetto delle indicazioni operative del Servizio Sociale Comunale;
- della necessità di operare in sinergia con gli altri soggetti impegnati nella gestione del servizio trovando un corretto equilibrio, favorendo la partecipazione e la comunicazione reciproca, rispettando competenze e ruoli di ognuno;
- della necessità di operare attraverso un ascolto attivo nei confronti delle persone ospiti del centro, entrando in relazione empatica attraverso la relazione di aiuto e rispettando i ruoli delle diverse figure professionali;
- del rispetto della privacy di ognuno, non diffondendo informazioni e conoscenze acquisite;
- dell'esigenza di mantenere un atteggiamento neutro rispetto le conflittualità e le divergenze tra le persone ospiti, componendo le diverse posizioni attraverso la comprensione reciproca e la valorizzazione di ognuno.

Art. 12– DESCRIZIONE DEI SERVIZI

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla gestione dell'attività di socializzazione e animazione dei seguenti laboratori socio-ricreativi:

A) Laboratori socio-ricreativi

1) laboratorio "Giorni a colori" presso il Centro A. Palladio- Mira Vecchia

Il servizio, rivolto a circa una ventina di anziani, è aperto per 3 giorni alla settimana, indicativamente lunedì, mercoledì, venerdì. L'attività di socializzazione e animazione è prevista indicativamente con orario dalle 9.30 alle 13.30.

2) Laboratorio socio-ricreativo presso Centro Anch'io - Oriago

Il servizio, rivolto a circa una decina di anziani, utenti del servizio domiciliare, è previsto indicativamente il giovedì con orario 9.30 alle 12.00.

3) laboratorio socio-ricreativo presso il Centro La Bella Età – P.zza Vecchia

Il servizio, rivolto a circa una decina di anziani, utenti del servizio domiciliare, è previsto indicativamente il martedì con orario 9.30 alle 12.00.

Art. 13 -SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere, all'esecuzione integrata delle prestazioni sotto descritte, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata esecuzione delle stesse.

Le prestazioni oggetto del presente contratto e richieste alla ditta aggiudicataria, nel rispetto delle mansioni previste per le singole figure professionali, sono:

- sostegno alla vita di relazione;
- animazione di gruppo e attività nei laboratori;
- supporto personalizzato all'inserimento nel gruppo;
- esecuzione del progetto personalizzato;
- collaborazione con gli altri soggetti (volontari e personale dipendente) che collaborano alla gestione dei servizi;
- partecipazione alle riunioni di equipe tra i volontari e il servizio sociale comunale.

Art. 14 – ORARIO DI SERVIZIO/MONTE ORE

Gli orari dei singoli servizi sono indicativamente quelli riportati all'art. 12. Essi potranno subire delle modifiche in rapporto a nuove esigenze tecnico-organizzative che si dovessero presentare durante l'appalto.

La gestione dell'attività di socializzazione e animazione nell'ambito dei servizi descritti al precedente articolo dovrà essere effettuata con un educatore professionale in possesso dei requisiti stabiliti al successivo art. 16. Il monte ore per il periodo di durata dell'appalto è pari a 320 ore.

Eventuali eccezioni in aumento saranno riconosciute solo ed esclusivamente se autorizzate formalmente e in via preventiva dal Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali.

Spetterà alla Ditta aggiudicataria monitorare mensilmente l'andamento del servizio. Essa è responsabile in caso di scostamento in più rispetto al totale ore su indicato, se non formalmente autorizzato come specificato al comma precedente.

Il monte ore sopra indicato potrà subire una variazione in aumento o in diminuzione nella misura del 20% (quinto d'obbligo).

15- CORRISPETTIVO

Il compenso per la gestione dei servizi descritti all'art. 13 sarà corrisposto per l'orario effettivamente prestato.

Saranno a carico della ditta aggiudicataria:

- 1) *un coordinamento mensile* di 2 ore con il Servizio Sociale Comunale e i volontari impegnati nel servizio "Giorni a colori" del Centro Palladio di Mira Vecchia;
- 2) *un coordinamento mensile* di 2 ore con i volontari dei Centri "Cento Anch'io" di Oriago e La Bella Età di Piazza Vecchia;
- 3) *eventuali incontri* con il Servizio Sociale del Comune
- 4) la *formazione del personale* come disciplinato al successivo art 17;
- 5) *tutti gli interventi migliorativi* della qualità del servizio contenuti nella proposta tecnica presentata

dalla ditta affidataria;

TITOLO IV NORME GENERALI

Art. 16 - PERSONALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà avvalersi, per lo svolgimento dei servizi descritti in precedenza, di personale in possesso dei seguenti requisiti personali e di studio:

a) per il *servizio di assistenza domiciliare (Sad)*:

- attestato di qualificazione professionale di operatore socio-sanitario (OSS) conseguito a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n. 20/2001, o equipollente;

b) per il servizio di socializzazione e animazione dovrà essere impiegato un educatore professionale in possesso di uno dei seguenti titoli di studio e professionali:

- diploma triennale di Educatore Professionale e almeno tre anni di esperienza di lavoro nei servizi per anziani;
- laurea triennale in Scienza dell'Educazione e almeno tre anni di esperienza di lavoro nei servizi per anziani;
- laurea specialistica in Scienza dell'Educazione e almeno un anno di esperienza di lavoro nei servizi per anziani;

Il personale impiegato nei diversi servizi richiesti dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, nonché possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni del servizio.

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di rilevare prioritariamente e comunque proporzionalmente al fabbisogno e ai profili professionali richiesti dal presente capitolato i lavoratori in servizio presso le precedenti Ditte affidatarie in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato, che si renderanno disponibili alla continuazione del rapporto di lavoro.

La Ditta dovrà impiegare per tutta la durata dell'appalto i medesimi operatori al fine di una continuità relazionale con gli utenti e gli stessi potranno essere variati solo per evenienze contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune.

In caso di assenza del personale per qualunque motivo deve esserne garantita l'immediata sostituzione. Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza.

In ottemperanza all'art. 6 della Legge 123/2007 il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Gli operatori sono tenuti a svolgere la loro attività nell'ambito dell'orario dei servizi specificati ai precedenti articoli.

In mancanza di uno dei requisiti indicati nel presente Capitolato, l'Ente appaltante potrà chiedere la sostituzione del personale alla Ditta Aggiudicataria.

Qualora l'operatore dovesse rendersi responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse con il suo comportamento pregiudicare il buon andamento del servizio o non fosse ritenuto idoneo al servizio è facoltà dell'Ente chiederne la sostituzione.

Art. 17 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

La Ditta dovrà garantire agli operatori opportune occasioni di formazione compresa, su richiesta del committente, la partecipazione a percorsi formativi inerenti specifiche tematiche (utenza psichiatrica, minori ecc.) organizzati dai servizi territoriali.

La formazione dovrà essere tenuta da esperti di comprovata esperienza nel campo formativo e svolta al di fuori dell'orario di lavoro a carico del Comune di Mira.

Art. 18 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria dovrà individuare un coordinatore dei servizi, responsabile per gli aspetti gestionali ed organizzativi ed interlocutore con il Comune per ogni aspetto tecnico relativo ai servizi.

Tale coordinatore, con esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi domiciliari, dovrà garantire i seguenti compiti

- Gestire e coordinare il personale addetto all'assistenza e l'educatore;
- Curare e monitorare la regolarità delle presenze del personale;
- Provvedere alla definizione dei programmi di lavoro in funzione a quanto concordato con il Servizio Sociale del Comune di Mira;
- Predisporre la programmazione settimanale delle attività e degli orari, in base ai progetti individuali di intervento formulati dal Servizio Sociale Comunale;
- Curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati dell'operato del personale;
- Curare la realizzazione di ogni aspetto operativo del servizio così come previsto dal presente capitolato;
- Curare i rapporti con l'utenza comunicando tempestivamente all'utente ogni eventuale variazione di orario o di giorno delle prestazioni ed eventuali cambiamenti dell'operatore addetto all'assistenza;
- Conoscere direttamente le situazioni in carico al servizio effettuando anche visite domiciliari;
- Provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente, per garantire la continuità degli interventi, assicurando il corretto passaggio di informazioni tra operatore titolare e sostituto e dando opportuna comunicazione circa la sostituzione ed eventuali variazioni di orario sia al Servizio Sociale che all'utenza;
- ◆ Mantenere contatti con il Servizio Sociale Comunale per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere le nuove proposte di inserimento, per fornire informazioni sulle disponibilità in merito a nuovi accessi;
- ◆ Prevedere la compresenza per quelle situazioni di grosso impegno fisico e di pericolosità per l'utente durante le manovre di mobilitazione, se richiesto dagli Assistenti Sociali Comunali sempre in base alla disponibilità oraria;
- Gestire la graduatoria attivando nuovi servizi in relazione a disponibilità oraria;
- Comunicare formalmente al Servizio Sociale Comunale ogni nuova attivazione, temporanea sospensione o modifica dell'orario base con le relative motivazioni;

In caso di assenza del coordinatore, per qualsiasi motivo, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Il coordinatore deve essere disponibile e reperibile per il Comune di Mira ogni qualvolta ve ne sia la necessità e comunque dalle 7.00 alle 20.00 dal lunedì al venerdì.

Egli dovrà essere altresì reperibile dagli operatori in servizio e dagli utenti e loro familiari durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

La Ditta appaltatrice dovrà fornire agli utenti del SAD il nominativo del Responsabile e un numero telefonico di reperibilità.

Art. 19 -.RELAZIONI

La Ditta Aggiudicataria dovrà rimettere, nel periodo di vigenza contrattuale, due relazioni dettagliate sull'andamento del servizio espletato, evidenziando i dati elaborati relativi all'utenza, i risultati ottenuti, gli eventuali problemi/criticità emersi nel servizio stesso e le ipotesi e proposte di risoluzione.

Tali relazioni andranno presentate con il seguente calendario:

- 1° relazione entro il 15 settembre;
- 2° relazione entro 30 novembre.

Art. 20 - ELENCO NOMINATIVI OPERATORI

L'elenco nominativo completo del personale, assistenti domiciliari ed educatore, con relativo curriculum dovranno essere consegnati all'Ente Appaltante entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio.

Non oltre 15 giorni dall'aggiudicazione la Ditta dovrà documentare, tramite apposita certificazione, il possesso dei requisiti di idoneità sanitaria per ciascun operatore.

L'elenco nominativo dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

La Ditta aggiudicataria è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 21 FORNITURA MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

L'affidatario deve assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale.

Pertanto dovrà provvedere a fornire:

- Camici cotone multiuso;
- Guanti lattice monouso;
- Mascherine igieniche monouso;
- Zoccoli lavabili.
- Altri presidi sanitari prescritti dal servizio prevenzione e sicurezza di lavoro

Tutto il materiale dovrà essere adeguato per quantità e a norma delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza. Nel caso di interventi che richiedono particolari precauzioni igienico sanitarie atte a garantire l'incolumità degli operatori l'affidatario si obbliga a fornire i materiali di protezione a perdere.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì a fornire ad ogni operatore un cellulare di servizio.

Art. 22- SEDE OPERATIVA

L'impresa dovrà avere una sede operativa, da mantenere per tutta la durata dell'appalto, attiva durante la giornata per qualsiasi comunicazione, anche con personale incaricato ad affrontare eventuali emergenze in assenza del Coordinatore del servizio.

La sede dovrà essere situata in Provincia di Venezia/Padova/Treviso.

Presso tale sede si svolgeranno anche le riunioni quindicinali degli operatori del SAD.

Il luogo della sede operativa dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio.

Art. 23 - COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta Aggiudicataria garantirà la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente gara, esonerando il Comune di Mira da ogni responsabilità.

A tal fine è fatto obbligo all'affidatario di provvedere con oneri a suo carico alla stipula di adeguate coperture assicurative per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura sia nei riguardi del personale che, per effetto della sua attività, nei confronti di terzi assistiti liberando il Comune di Mira da ogni responsabilità.

In caso di danni arrecati a terzi, la ditta aggiudicataria dovrà darne immediata notizia al Comune, fornendo dettagliati particolari.

La Ditta è, inoltre, tenuta ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

Rimane ferma la responsabilità della Ditta aggiudicataria per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

Art. 24 - RISPETTO D.L.vo 81/2008

L'affidatario è tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L. 123/07 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008), nell'incarico in oggetto sussistono rischi da interferenze relativamente al servizio di socializzazione e animazione nei Centri Anziani che comportano oneri stimati in € 100,00 oltre IVA di legge, desunti dal Documento Unico di valutazione dei rischi per le attività interferenti (DUVRI) e non soggetti a ribasso d'asta.

Il Comune, in stretta collaborazione con l'appaltatore, provvederà a raccogliere tutte le informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui l'affidatario del servizio è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

A tal fine la Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, provvederà ad inviare presso i luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, il proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 31 del D.Lgs. 81/08, o suo delegato per una riunione di coordinamento al termine della quale verrà sottoscritto apposito verbale.

La ditta è tenuta comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) prima dell'avvio del servizio.

Art. 25 -RISPETTO D.L.vo 196/2003

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.L.gs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.. e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

Dati ed informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi la Ditta adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il nominativo del Responsabile deve essere comunicato prima dell'avvio del servizio.

Art. 26- TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, almeno le condizioni normative e retributive previste dal CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO, firmato dalle rappresentanze sindacali di categoria o Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro di categoria, oppure contratto più vantaggioso per il lavoratore.

Ai lavoratori, dipendenti o soci, sono mantenute da parte della Ditta aggiudicataria le eventuali documentate condizioni economiche di miglior favore maturate nel precedente rapporto d'impiego.

Nel caso in cui ad aggiudicarsi l'appalto sia una società cooperativa, questa potrà illustrare i vantaggi economici e giuridici delle condizioni di "socio" ma, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere costretto ad accettare la condizione di socio, in fase di cambio gestione.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi.

L'appaltatore deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli Infortuni sul Lavoro, in materia di igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

Questa Amministrazione interdirà la partecipazione dell'impresa in dolo a nuove gare per un periodo di sei anni.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a riassumere prioritariamente e comunque proporzionalmente al fabbisogno determinato dal presente capitolato, il personale attualmente in servizio che si renderà disponibile alla continuazione del rapporto di lavoro e che sia in possesso del titolo professionale richiesto.

Si evidenzia che durante lo svolgimento di tutto l'appalto l'impresa aggiudicataria deve mantenere una costante correttezza nei confronti dei lavoratori impiegati nell'appalto, correttezza che si esplica attraverso un regolare pagamento delle prestazioni lavorative in base al contratto applicato. Il mancato pagamento dei lavoratori nonché una non regolarità contributiva porterà all'immediata risoluzione del contratto.

Art. 27 - PENALITA'

La Ditta Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di Legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per Legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varierà a seconda della gravità dell'infrazione, da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di € 2.500,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta trasmessa via fax dal Comune di Mira. Decorso 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione, senza che la ditta abbia prodotto giustificazioni scritte, accolte favorevolmente dal Comune di Mira, le penalità si intendono accettate.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione Comunale e/o di terzi per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

Art. 28 – PAGAMENTI CORRISPETTIVI

I prezzi orari saranno quelli risultanti dal verbale che concluderà la gara. Tali prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti i servizi, prestazioni, e le spese necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto e di ogni obbligo ed onere che gravi sulla Ditta appaltatrice a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente capitolato.

Alla liquidazione dei compensi spettanti all'affidatario si provvederà su presentazione di regolare fattura, nella quale dovrà essere indicato il numero di CIG assegnato per tale contratto, entro il termine massimo di sessanta giorni dal ricevimento delle fatture, previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle fatture è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 29 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Indipendentemente dall'applicazione delle penali previste il Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del CC e seguenti, si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto nei modi previsti dalla legge nei seguenti casi:

- Abbandono del servizio, salvo le giustificate cause;
- Per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta appaltatrice secondo quanto previsto dall'art. 26 del presente capitolato speciale d'onori, senza alcuna deroga;
- Cessione o subappalto totale o parziale delle prestazioni;
- Per inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- Gravi inadempienze normative;
- Mancato assolvimento e rispetto degli obblighi previsti dalla Legge 136/2010 e s.m.i.

La risoluzione del contratto sarà dichiarata con preavviso di quindici giorni da trasmettere con lettera raccomandata A.R. ovvero a mezzo fax o posta elettronica certificata. All'Aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti. Si procederà altresì all'incameramento della cauzione prestata all'atto della firma del contratto. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Si darà luogo alla risoluzione del contratto nel caso e con le modalità disciplinate dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012.

Art. 30 - ORIENTAMENTO DEL SERVIZIO, VIGILANZA E CONTROLLO

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare la verifica delle congruità e delle puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dei servizi e della normativa vigente. Il Comune attiverà qualsiasi strumento ritenga opportuno ai fini della vigilanza e del controllo.

Art. 31 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario affidare in subappalto l'esecuzione di tutta o parte delle prestazioni di servizi oggetto del contratto. L'affidamento in subappalto fa sorgere nell'Amministrazione il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziali, con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 32 - CAUZIONI

La garanzia a corredo dell'offerta, costituita ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. n° 163/06, è pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto. La cauzione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le imprese che intendono avvalersi del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della cauzione ai sensi dell'art. 75 comma 7 del d.Lgs. 163/2006 devono allegare copia della certificazione del sistema di qualità in corso di validità.

L'offerta dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. n° 163/06, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La garanzia per l'esecuzione del contratto è disciplinata dall'art. 113 del D. Lgs. 163/06.

ART. 33 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, D.L. 187/2010 convertito in L.217/2010 e Determinazioni dell'A.V.C.P. n.8/2010, 10/2010 e 4/2011 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 causa di risoluzione del contratto.

Ai fini della liquidazione delle fatture le stesse dovranno riportare chiaramente il numero di CIG assegnato per tale appalto.

La tracciabilità dei flussi finanziari è obbligatoria per tutta la "filiera" delle imprese.

Art. 34 -CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

In merito alle controversie che dovessero insorgere tra il Comune e la Ditta in ordine all'esecuzione del contratto, sarà competente il Foro di con espressa esclusione dell'arbitrato.

ART. 35 - SPESE TASSE ED ONERI

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

***IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI FINANZIARI E SO***