

COMUNE DI STRA
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.) E SERVIZI DI
EDUCATIVA DOMICILIARE (S.E.D.)

- Periodo 01.01.2020 – 31.12.2021 -

CIG7576926

SOMMARIO

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 SCELTA DEL CONTRAENTE E CONDIZIONI PARTICOLARI

ART. 3 DURATA E VARIAZIONE DELL'APPALTO

ART. 4 VALORE DELL'APPALTO E MONTE ORE

ART. 5 CRITERI PREMIALI

ART. 6 PRINCIPI E FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE

ART. 7 SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

ART. 8 METODOLOGIE DEL SERVIZIO

ART. 9 ORARIO DEL SERVIZIO

ART. 10 QUALIFICA DEL PERSONALE RICHIESTO PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART. 11 CLAUSOLA SOCIALE

ART. 12 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

ART. 13 ULTERIORI OBBLIGHI SPECIFICI DELL'APPALTATORE

ART. 14 DOVERI DEGLI OPERATORI

ART. 15 COMPITI E RESPONSABILITA' A CARICO DEL COMUNE

ART. 16 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 17 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

ART. 19 RISPETTO DEL D.LGS. 81/2008

ART. 20 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

ART. 21 PENALITA' E CAUZIONI

ART. 22 CAUSE DI RISOLUZIONE

ART. 23 RECESSO

ART. 24 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 25 FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

ART. 26 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010, ART.3)

ART. 27 FORO COMPETENTE

ART. 28 DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 29 SOSPENSIONI E RIPRESE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 30 CONTESTAZIONI IN CORSO D'OPERA E ORDINI DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE

ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e di Educativa Domiciliare (SED) finalizzati a favorire, mantenere o ripristinare l'autonomia della persona nel proprio ambiente, riconoscendo quale tipologia di utenza la popolazione anziana in genere, gli inabili, le persone a rischio di grave marginalità ed isolamento sociale, i minori in situazioni di disagio e i minori portatori di handicap, i nuclei familiari che si trovino in stato di bisogno o di emarginazione anche temporanea nel territorio comunale. Gli interventi sono costituiti dal complesso delle prestazioni socio-assistenziale ed educativa presso il domicilio dell'utente e nel suo ambiente di vita.

ART. 2 SCELTA DEL CONTRAENTE E CONDIZIONI PARTICOLARI

Per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato il Comune di Stra si avvale della collaborazione di una Cooperativa / Impresa, che di seguito verrà chiamata affidatario, individuata a seguito di gara d'appalto esperita mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 50/2016, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque concorrenti idonei per la successiva richiesta di R.D.O. da espletarsi sul MEPA, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a), D.Lgs.50/2016 senza ammissione di offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara.

La presentazione dell'offerta da parte delle ditte concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione.

Il Comune si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta valida e di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 3 DURATA E VARIAZIONE DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà durata di 24 mesi, dal 01.01.2020 al 31.12.2021.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di dare avvio al servizio il Comune potrà richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dal comma 8 art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 4 VALORE DELL'APPALTO E MONTE ORE

Il costo orario a base d'asta del servizio onnicomprensivo di tutto quanto richiesto dal presente capitolato, non potrà superare € 20,80 IVA esclusa.

Il valore dell'appalto è quello risultante dall'aggiudicazione, con riferimento alla base d'asta in gara espressa per il biennio dal 01.01.2020 al 31.12.2021, di € 51.916,80 IVA esclusa.

Il valore è calcolato su monte ore presumibile annuo complessivo per i servizi di assistenza domiciliare e di educativa stimato in n. 2496 ore suddivise come segue:

- SAD n. 2080 ore complessive
- SED n. 416 ore complessive

Declinati settimanalmente consistono rispettivamente in circa 40 ore settimanali indicativamente per il servizio di assistenza domiciliare e 8 ore settimanali per il servizio di educativa domiciliare.

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di necessità, di modificare la distribuzione delle ore suddette tra i due servizi.

Il monte ore annuo indicato nei rispettivi servizi è riportato solo a titolo puramente indicativo in quanto il Comune riconoscerà il relativo corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese.

Nulla sarà dovuto nel caso in cui le prestazioni richieste dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico che, si ripete, ha unicamente valore indicativo.

Eventuali eccezioni in aumento saranno riconosciute solo ed esclusivamente se autorizzate formalmente e in via preventiva dal Responsabile del Settore Socio-culturale.

Il costo è onnicomprensivo di tutti i costi per la realizzazione del servizio medesimo, del costo dell'attività di coordinamento, del tempo occupato per le diverse riunioni di coordinamento, degli

incontri con i servizi del territorio interessati nel progetto assistenziale, del tempo occupato per la redazione di relazioni periodiche di monitoraggio, dei costi derivanti dall'utilizzo delle automobili della Ditta a e/o degli operatori, compresa la benzina, anche per trasporti degli utenti sul territorio comunale e fuori del territorio comunale. Il costo deve essere comprensivo della formazione e aggiornamento degli operatori e di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali ad esempio materiali igienico-sanitari, modulistica, cancelleria, nonché tutti gli strumenti ed il materiale necessario per il lavoro degli operatori addetti ai servizi.

ART.5 CRITERI PREMIALI

All'aggiudicazione dell'appalto si procederà applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D.Lgs 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che abbia conseguito il punteggio più alto in relazione alla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi, espressi in centesimi:

- A PREZZO** punteggio massimo 30 (trenta)
- B QUALITÀ** punteggio massimo 70 (settanta)

A PREZZO

punteggio massimo punti 30 (trenta)

Al soggetto che avrà offerto il prezzo più basso, verranno attribuiti 30 punti, mentre agli altri offerenti saranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

$$P = (Opc \times Pmax) : Odv$$

dove

P = punteggio da assegnare

Opc = offerta più conveniente

Pmax = punteggio massimo attribuibile

Odv = offerta da valutare

B QUALITÀ

punteggio massimo punti 70 (settanta)

Il progetto tecnico, redatto in lingua italiana, contenuto in massimo 7 fogli, per un totale di n. 14 (quattordici) facciate, in formato A4, scrittura Times New Roman, altezza carattere 12, ad interlinea singola e massimo 50 righe, allegati di cui ai punti 4 e 5 esclusi, dovrà essere strutturato nei punti di seguito elencati.

Le parti di progetto eccedenti le 14 facciate non saranno valutate dalla commissione anche se contenenti elementi soggetti a valutazione.

Le componenti tecnico qualitative dell'offerta sono individuate nelle seguenti descrizioni e ad esse sono attribuiti punteggi secondo le indicazioni di seguito precisate:

1. Continuità del servizio e stabilità del personale impiegato

Max 20 punti

Ai fini della valutazione verranno considerate:

1. le modalità di sostituzione del personale assente;
2. il monitoraggio dell'assenza dell'operatore;
3. le modalità e la tempestività della comunicazione al committente;
4. le modalità di attivazione per la ricerca delle sostituzioni;
5. i tempi di sostituzione e attivazione concreta degli interventi nei momenti di criticità, la gestione delle emergenze;

6. le strategie di gestione delle relazioni e delle eventuali conflittualità tra operatore e utente e tra operatori;
7. le modalità di prevenzione burn-out e turn over.

Tali indicatori andranno descritti dettagliatamente e in modo operativo e non astratto, specificando per ognuno: metodologie, attività, responsabilità, compiti, risorse, tempi e strumenti attivati.

Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 20$

dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*

2. Strumenti di valutazione

Max 10 punti

Strumenti di valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza, suddivisi per:

1. strumenti di valutazione della qualità del servizio erogato;
2. strumenti di monitoraggio e rilevazione della qualità percepita e del grado di soddisfazione dell'utenza;
3. strumenti per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 10$

dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*

3 Formazione / supervisione aggiuntiva da svolgere annualmente rispetto alla formazione minima richiesta all'art. 23 del presente CSA), senza oneri aggiuntivi per il comune di Stra

Max 15 punti

La Ditta nel rispetto di quanto richiesto dal capitolato dovrà presentare il progetto formativo che intende attivare, dettagliando finalità, obiettivi, formatori impiegati, azioni e risorse, numero di ore di formazione / supervisione. Al programma per il personale OSS ed educativo verrà assegnato un punteggio massimo di 15 punti.

Al programma con il numero di ore maggiore rispetto agli altri verrà attribuito il punteggio massimo di 15 punti, agli altri verrà attribuito un punteggio discendente dalla seguente proporzione:

$n. \text{ ore proposte} \times 15 : n. \text{ ore massime proposte.}$

Le ore proposte si intendono riferite a ciascuna figura professionale; nel caso in cui le ore di formazione / supervisione delle figure S.A.D. e S.E.D. siano differenti viene fatta la media.

4 Curriculum Responsabile Coordinamento Operativo

Max 5 punti

Per l'esperienza lavorativa:

- 0 punti se il coordinatore proposto dall'operatore economico risulta privo di esperienza, rispetto al ruolo richiesto e ai servizi richiesti dal CSA per conto di pubbliche amministrazioni;
- 1 punto se il coordinatore proposto dall'operatore economico ha esperienza di almeno 1 anno rispetto al ruolo richiesto e ai servizi richiesti dal CSA per conto di pubbliche amministrazioni;
- 2 punti se il coordinatore proposto dall'operatore economico ha esperienza di più di 1 anno rispetto al ruolo richiesto e ai servizi richiesti dal CSA per conto di pubbliche amministrazioni;
- 5 punti se il coordinatore proposto dall'operatore economico ha esperienza di almeno 3 anni rispetto al ruolo richiesto e ai servizi richiesti dal CSA per conto di pubbliche amministrazioni;

5 Esperienza della ditta nei servizi oggetto di appalto

Max 20 punti

Verrà considerata l'esperienza nel settore della gestione dei servizi di assistenza domiciliare presso Enti Pubblici, attribuendo:

- 1 punto all'anno, fino al concorso massimo di 10 punti;
Verrà considerata l'esperienza nel settore della gestione dei servizi di educativa domiciliare presso Enti Pubblici, attribuendo:
- 1 punto all'anno, fino al concorso massimo di 10 punti;

L'esperienza maturata dovrà essere certificata dagli Enti Pubblici presso cui sono stati prestati i servizi.

Non verranno prese in considerazione le attività per le quali sia intervenuta interruzione del servizio o risoluzione del contratto per inadempimenti della Ditta.

* Al fine di rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi agli elementi da valutare la Commissione giudicatrice procederà ad assegnare per gli elementi di cui alla lettera B) punto 1), punto 2), sopraindicati, un giudizio tra quelli sotto riportati, al quale corrisponde il rispettivo coefficiente.

Ogni Commissario provvederà ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti giudizi:

	Descrizione	Coefficiente
Giudizio		
NON VALUTABILE	Nessuna rispondenza ed utilità della proposta alle esigenze dell'Ente.	0
INSUFFICIENTE	nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze del Comune; mancanza di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, non in linea con gli standard richiesti	0,2
SUFFICIENTE	nel caso in cui vi sia sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, in linea con gli standard richiesti	0,4
BUONO	nel caso in cui vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze del Comune; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, più che in linea con gli standard richiesti	0,6
OTTIMO	nel caso in cui vi sia ottima rispondenza delle proposte alle esigenze del Comune; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, superiore agli standard richiesti	0,8

Il progetto deve necessariamente essere suddiviso nelle sei specifiche sezioni sopra descritte. Non saranno prese in considerazione offerte incomplete o irregolari, parziali o che presentino osservazioni, restrizioni o riserve.

ART.6 PRINCIPI E FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE

L'Amministrazione Comunale, in linea con quanto disposto dalla Legge quadro n. 328/2000 e in armonia con quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni nazionali, regionali e locali in materia, ha individuato tra gli obiettivi fondamentali del Settore Sociale la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale di anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti, disabili, persone con gravi problematiche sociali, famiglie con minori che vivono situazioni di handicap e/o svantaggio, al fine di contrastare forme di istituzionalizzazione precoci e/o improprie, nonché situazioni di emarginazione ed esclusione sociale.

Obiettivo primario è tutelare la salute dei cittadini favorendo il miglioramento della qualità della vita presso il proprio domicilio, attraverso una serie di prestazioni effettuate da personale qualificato e finalizzate alla promozione, per quanto possibile, della massima autonomia dell'individuo.

L'ambito in cui si realizza il servizio è il domicilio, che non è da intendersi semplicemente come la "casa" della persona, ma soprattutto l'ambiente in cui la stessa vive sviluppando relazioni affettive significative per la sua esistenza. Ecco perché diventa imprescindibile attivare sinergie e processi di collaborazione tra i Servizi Sociali Comunali e il contesto sociale-comunitario in cui vive la persona ovvero famiglia, vicinato, rete del volontariato e del privato sociale ma anche Servizi Istituzionali, Medici di Base e tutti coloro che costituiscono la "rete" relazionale in cui si colloca l'individuo e che per lui rappresentano risorse attive o potenziali.

ART.7 SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE S.A.D. E S.E.D.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) attua un insieme di prestazioni e interventi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona allo scopo di:

- evitare l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione delle persone anziane o disabili, garantendo la loro permanenza nel proprio ambito di vita anche attraverso il supporto dei servizi diurni territoriali;
- promuovere la responsabilità della famiglia, senza peraltro sostituirsi ad essa;
- contribuire con le altre risorse del territorio ad elevare la qualità della vita delle persone ed a evitare il fenomeno dell'isolamento;
- svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma evitando, ritardando o riducendo i processi involutivi fisici-psichici e sociali.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato con altri Servizi Socio Assistenziali e con i Servizi Sanitari presenti sul territorio, nonché eventualmente con Associazioni di volontariato e singoli volontari; il S.A.D. definisce, inoltre, le modalità di raccordo con il contesto parentale ed opera prevalentemente, ma non esclusivamente, presso il domicilio, anche temporaneo, dell'utente.

Prevede la realizzazione di un insieme coordinato di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, aiuto domestico, attività di socializzazione e monitoraggio, effettuate presso il domicilio di persone in stato di bisogno (anziani, disabili, famiglie con minori, persone in situazioni di disagio o rischio sociale) che non possono contare su una rete stabile di supporto e assistenza.

Il SAD si caratterizza per l'elasticità, flessibilità e tempestività delle prestazioni che possono essere molteplici e diversificate in relazione ai bisogni e agli obiettivi integrandosi con gli interventi di altri servizi socio-sanitari.

Le prestazioni che rientrano nel servizio si configurano come segue, tenuto conto che l'elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo:

Cura della persona

- alzare e mettere a letto con sistemi e tecniche di movimento corretti ed eventuale utilizzo di appositi ausili sanitari;
- igiene personale (pulizia del viso, mani, piedi, bidet, capelli, bagno completo, taglio delle unghie delle mani e dei piedi, ecc.);
- interventi finalizzati alla prevenzione e al contenimento di piaghe da decubito e misurazione della pressione;

- vestire e svestire;
- aiutare nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- favorire e sostenere una deambulazione corretta;
- controllare l'alimentazione;
- aiutare nella preparazione e/o assunzione dei pasti;
- controllare l'assunzione dei farmaci;
- consegnare pasti caldi al domicilio di anziani e inabili;

Cura dell'abitazione

pulizia ordinaria esclusivamente dei locali abitualmente usati dall'utente e rispondenti ai bisogni primari: in genere cucina, camera e bagno);

Lavoro di rete e di relazione

- mantenere un rapporto di attiva collaborazione con gli altri servizi socio-sanitari del territorio (medico di medicina generale, pediatri, infermieri del Distretto, CSM, Ser.D, CSSA), soprattutto per la realizzazione di interventi ADI (Assistenza Domiciliare Integrata) che implicano un fattivo coordinamento tra le attività assistenziali poste in essere dal Servizio Sociale Comunale ed i servizi domiciliari realizzati dal Distretto Socio-Sanitario territorialmente competente;
- segnalare ai servizi socio-sanitari competenti eventuali problematiche emergenti nella situazione della persona;
- stimolare, mantenere e potenziare la vita di relazione della persona;
- favorire il mantenimento di contatti con gruppi di volontariato e/o altre agenzie attive nel territorio di riferimento;
- favorire il mantenimento e/o miglioramento dei rapporti con i familiari e il vicinato della persona;

Esclusivamente in casi sociali eccezionali, verificato il reddito effettivo e l'assenza di familiari:

- accompagnare l'utente favorendo l'accesso a visite mediche nell'ambito del territorio comunale e/o presso strutture sanitarie di territori vicini all'Azienda ULSS 3;
- accompagnare l'utente presso uffici, servizi, negozi, ecc. nell'ambito del territorio comunale o in zone limitrofe (comunque più vicine possibile all'abitazione).

Il Servizio di Educativa Domiciliare (S.E.D.) è rivolto prioritariamente ai minori da 0 a 18 anni e loro familiari individuati dai Servizi Sociali comunali come necessitanti dell'intervento di educativa domiciliare.

L'obiettivo principale del Servizio di Educativa Domiciliare è quello di collaborare con i Servizi Sociali nel realizzare interventi di tutela dei minori a rischio evolutivo da svolgersi al domicilio del minore o nel suo ambiente di vita.

L'esigenza di tali interventi, atti a risolvere il disagio dei minori appartenenti a famiglie multiproblematiche, nasce dalla necessità di garantire la permanenza del minore all'interno del nucleo d'origine, secondo la normativa vigente, che sancisce il diritto per ogni bambino di crescere accanto ai propri genitori come primo elemento di benessere.

In ragione di ciò, elaborare e realizzare un Progetto Sociale a tutela di un minore in situazione di pregiudizio, significa affiancarlo nel suo processo di crescita per stimolare le sue risorse, offrendogli una relazione significativa, ma anche intraprendere un difficile e complesso lavoro con l'intero nucleo familiare al fine di modificarlo nei comportamenti e nelle dinamiche relazionali, per renderlo "sufficientemente adeguato" ad accogliere e rispondere ai bisogni psico-fisici dei figli, nonché a quelli affettivi e cognitivi, a garanzia di una loro crescita più possibile serena ed equilibrata.

Perché sia efficace un intervento sociale di questo tipo diventa necessario operare con le famiglie multiproblematiche, a cui appartengono i minori, sia dall'esterno che dall'interno della stessa.

La figura dell'Assistente Sociale che, avendo il caso in carico, elabora e porta avanti un Progetto Sociale, specifico per ogni situazione, opera esternamente al nucleo attraverso un ruolo riconosciuto e ben connotato istituzionalmente. Si riscontra a questo punto la necessità di affiancare al suo ruolo una

funzione meno connotata istituzionalmente, che possa sostenere il progetto lavorando dall'interno della famiglia, costruendo una relazione significativa col minore, ma anche attraverso una partecipazione diretta alla vita e alle dinamiche relazionali del nucleo, mettendosi in gioco ed inserendosi come elemento portatore di cambiamento in quanto direttamente coinvolto nelle relazioni di tutto il nucleo.

Il ruolo dell'Educatore si estrinseca in:

- osservazione delle dinamiche tra genitori e figli, valorizzandone i ruoli genitoriali per una relazione autentica e positiva all'interno del nucleo stesso;
- affiancamento, se necessario e previsto nel progetto educativo individualizzato, nel lavoro scolastico, nella partecipazione alle diverse iniziative sociali, culturali e sportive presenti nel territorio;
- promozione della socializzazione del nucleo familiare e dei minori, attivando situazioni di supporto e reti amicali e sociali.

Gli interventi, svolti in ambito domiciliare e nel contesto di vita allargato del minore, si caratterizzano come segue:

nel sostegno ai genitori, laddove risultino carenti o in grave difficoltà a svolgere le funzioni genitoriali, l'operatore svolge una funzione di affiancamento e rinforzo degli adulti nello svolgimento delle funzioni educative con i figli:

- cura e igiene personale del minore;
- accompagnamento del minore alle attività della vita quotidiana (scuola, visite mediche, altri servizi, attività extrascolastiche e del tempo libero, ecc);
- supporto educativo alla relazione genitori/figli (tutoraggio familiare, affiancamento alle neo madri, ai genitori nei momenti di rientro del minore in famiglia da comunità e/o affidato) e al rapporto dei genitori con il territorio;
- sostegno al minore nelle situazioni di emergenza (ricoveri ospedalieri, ecc);

nel sostegno diretto al minore l'operatore svolge una funzione di accompagnamento alle esperienze di crescita, alle opportunità di socializzazione facilitando anche l'accesso ad una rete di rapporti esterni alla famiglia:

- cura e igiene personale del minore;
- supporto educativo al minore nelle attività della vita quotidiana (svolgimento dei compiti scolastici e accompagnamento nelle attività del tempo libero) e nei rapporti con il territorio;
- vigilanza e assistenza durante le visite protette con i genitori e/o altri familiari.

Tutte le prestazioni sopra elencate e riconducibili del presente appalto dovranno essere garantite dalla Ditta Affidataria tramite proprio personale qualificato, in possesso dei titoli professionali richiesti dalla vigente normativa in materia (D.G.R. n. 3446/1986, L.R. N. 20/2001, D.G.R.V. n. 2230/2002 e D.G.R.V. n. 3973/2002) ed opportunamente documentati da parte della stessa prima dell'inizio del servizio.

Gli operatori socio-sanitari, operatori addetti all'assistenza ed educatori professionali garantiranno le prestazioni di loro competenza per l'attuazione di quanto previsto nello specifico PAI (progetto assistenziale individualizzato) e concordato con il coordinatore del servizio e con il proprio referente organizzativo-amministrativo e documenteranno puntualmente quanto svolto secondo il sistema di rilevazione che sarà proposto dalla Ditta.

E' richiesto a tutti gli operatori il possesso della patente di guida di tipo B.

ART 8 METODOLOGIE DEL SERVIZIO

Al Comune, tramite il Servizio Sociale e l'Assistente Sociale competente, spetta la direzione tecnico-organizzativa, il coordinamento generale e la verifica complessiva dei servizi.

Il Comune attraverso l'Assistente Sociale individuerà e comunicherà all'Operatore addetto all'assistenza per il S.A.D. e all'Operatore con funzioni educative per il S.E.D. dipendenti dell'affidatario:

- i nominativi degli utenti da ammettere/dimettere dal servizio
- gli obiettivi, la tipologia, la durata e la frequenza degli interventi
- le verifiche periodiche sui risultati ottenuti

- varie proposte, modifiche ed aggiornamenti dei piani di intervento.

Indicativamente si segnalano le fasi di progettazione, sviluppo ed attuazione del Servizio:

- visita domiciliare all'utente da parte dell'Assistente Sociale con l'Operatore addetto all'assistenza dipendente dalla Ditta affidataria;
- stesura del progetto individualizzato da parte dell'Assistente Sociale con l'Operatore addetto all'assistenza dipendente dalla Ditta affidataria e l'utente;
- attuazione pratica degli interventi previsti da parte dell'Operatore addetto all'assistenza dipendente dalla Ditta affidataria;
- verifica settimanale da parte dell'Assistente Sociale attraverso il coordinamento con l'operatore, con comunicazioni al Coordinatore del servizio di eventuali inadempienze.

Il personale adibito allo svolgimento del Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà osservare scrupolosamente le indicazioni e le procedure d'intervento fornite dal Servizio Sociale del Comune, il quale a fronte di eventuali accertati reclami dell'utente, potrà richiedere la pronta sostituzione del singolo operatore.

Gli interventi a carico del Servizio di aiuto e sostegno alla persona richiedono una metodologia di lavoro interdisciplinare: questo presuppone la capacità di ogni singolo operatore di lavorare in gruppo. Gli Operatori di Assistenza della Ditta affidataria dovranno collaborare con l'Assistente Sociale del Comune alla predisposizione di un piano di lavoro individualizzato per ogni singolo utente; eseguire lo stesso per le parti di propria competenza e dare informazioni di ritorno, tali da riformulare ipotesi di lavoro successive.

ART. 9 ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio S.A.D. è svolto *nei giorni feriali nei cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì*, orientativamente dalle 7.30 alle ore 19.30, da cadenzare in modo proporzionale o in base alle necessità.

Il monte ore, di cui all'art. 4, è comprensivo di:

- lavoro diretto con l'utenza;
- tempi di percorrenza tra un luogo di lavoro e un altro (ad esempio domicilio degli utenti);
- attività svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza non in contatto diretto con l'utenza (back office).

Le attività di back office svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza comprendono:

- partecipazione alle riunioni periodiche con l'Assistente Sociale del Comune;
- attività di cura e aggiornamento delle cartelle sociali dell'utente e della scheda tecnica di monitoraggio.

In linea di massima gli interventi del servizio S.E.D. vengono svolti nei giorni feriali dell'anno solare, dalle ore 9.00 alle 20.00, prevalentemente nel pomeriggio nei periodi di frequenza scolastica dei minori, ed eccezionalmente in orari diversi, secondo apposito particolare progetto da parte dell'Assistente sociale.

Le ore per il quale viene riconosciuto il corrispettivo riguardano il lavoro di front office, tra le cui prestazioni rientrano a titolo esemplificativo:

- lavoro diretto con il minore e gli adulti di riferimento;
- lavoro diretto con altri soggetti significativi per la conduzione del caso e lo svolgimento della attività educativa compreso e concordato nel progetto del Servizio Sociale Comunale (incontri con gli insegnanti e con altri Servizi sociali, socio-sanitari o sanitari, ecc.);
- partecipazione alle equipe Tutela Minori Comune/ULSS 3, se richiesta;
- partecipazione alle Unità Operative Distrettuale Minori, se richiesta.

Gli operatori possono usare un mezzo messo a disposizione dall'ente soltanto per il trasporto degli utenti, mentre per le restanti prestazioni, dovranno utilizzare un mezzo dell'appaltatore, con spese di manutenzione e di carburante a carico di quest'ultimo. La programmazione, il coordinamento, la verifica del servizio nonché la rilevazione dei bisogni, la scelta dei casi e le decisioni in merito alla tipologia degli interventi, ai tempi e alle modalità per l'effettuazione delle singole prestazioni e ogni conseguente indicazione, sono competenza dell'Assistente Sociale del Comune di Stra.

L'attività si svolge lungo tutto l'anno solare nel rispetto delle esigenze degli utenti e del piano di

assistenza individuale.

ART. 10 QUALIFICA DEL PERSONALE RICHIESTO PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI

La Ditta Affidataria dovrà erogare i servizi indicati al punto dell'art. 7 mediante personale in possesso di adeguate qualifiche, nonché esperienza nei campi richiesti, anche esperienza in servizi espletati presso pubbliche amministrazioni, da documentare unitamente ai curricula professionali, precisamente:

qualifica di Operatore di assistenza o Operatore Socio sanitario per le attività del SAD (D.G.R.3446/1986, L.R. 20/2001, D.G.R. 2230/2002, D.G.R. 3973/202), gli OSS se cittadini stranieri devono possedere una buona conoscenza e padronanza della lingua italiana parlata e scritta;

qualifica di Educatore Professionale, Laurea in Scienze dell'educazione, Triennale e/o Magistrale, in Psicologia o Pedagogia per le attività del SED.

Al fine di garantire un'ottimale gestione dei casi, la Ditta affidataria assicura, di massima, la continuità degli operatori nell'ambito territoriale anche in caso di sostituzione per ferie e malattia, con la rotazione massima di due operatori individuati per il territorio comunale.

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. E' fatto divieto all'affidatario ed ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio.

Gli operatori sono tenuti a svolgere la loro attività nell'ambito dell'orario dei servizi di cui all' art.9.

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.

Il personale dovrà inoltre essere munito di patente B.

In caso di sciopero devono essere garantiti gli interventi essenziali concordati con il Comune. Il servizio sociale individuerà e segnalerà i nominativi degli utenti beneficiari di interventi essenziali, cui a norma di legge va assicurata la prestazione.

La Ditta affidataria si impegna, inoltre, ad assicurare continuità nella formazione e nella supervisione degli operatori.

Ogni decisione in ordine alla variazione, sospensione, cessazione del programma di intervento compete al Servizio Sociale.

L'affidatario dovrà individuare un unico Responsabile del Coordinamento Operativo, in seguito RCO, per i servizi richiesti, responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi ed interlocutore con il Comune per ogni aspetto tecnico relativo ai servizi.

Tale responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- laurea triennale o specialistica in Scienza dell'Educazione, laurea in Pedagogia, laurea triennale o specialistica in Psicologia, laurea triennale o specialistica in Servizio Sociale e iscrizione all'albo professionale, diploma triennale di educatore professionale.
- adeguata esperienza nel settore della gestione del personale quantificabile in almeno anni uno e certificabile da apposita attestazione.

Il nominativo ed il curriculum dovranno essere presentati in sede di gara, ai fini dell'attribuzione del punteggio.

In caso di assenza del RCO per qualsiasi motivo l'affidatario è tenuto a comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Il R.C.O. deve essere disponibile e reperibile per il Comune di Stra ogni qualvolta ve ne

sia la necessità e comunque dalle ore 7,00 alle ore 20,00 dal lunedì al venerdì.
Il R.C.O. dovrà essere altresì reperibile dagli operatori in servizio durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

Il Responsabile del Coordinamento Operativo avrà il compito di:

- gestire e coordinare il personale addetto all'assistenza e all'educativa;
- curare e monitorare la regolarità delle presenze del personale;
- curare la realizzazione di ogni aspetto operativo del servizio così come previsto dal presente capitolato;
- 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 al servizio sociale;
- mantenere contatti con le assistenti sociali comunali per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni nonché dare disponibilità agli incontri richiesti dall'assistente sociale;
- prevedere la compresenza, sempre in base alla disponibilità oraria e previo accordo con le assistenti sociali, per situazioni di grosso impegno fisico e di pericolosità per l'utente durante le manovre di mobilitazione;
- gestire le richieste della stazione appaltante relativamente alle possibilità di trasformare il monte orario educativa in S.A.D. e viceversa.

Il Responsabile del coordinamento operativo può coincidere con il Referente Responsabile.

ART. 11 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, ..." l'affidatario, al fine di garantire la prosecuzione del servizio, si impegna prioritariamente ad assumere le maestranze che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa, con il mantenimento delle condizioni di miglior favore acquisite (rispettando gli scatti di anzianità già maturati), sempre che il personale sia in possesso dei requisiti richiesti nel presente Capitolato. Le eventuali restanti prestazioni sono erogate dall'affidatario tramite proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente Capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa.

ART. 12 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

La Ditta aggiudicataria deve munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi prescritti dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia, per l'esercizio delle sue attività, anche nel caso in cui si rendano necessari in corso di esecuzione del Contratto.

L'appaltatore si impegna senza eccezione alcuna, a:

rispettare tutti gli obblighi e le clausole di cui al presente Capitolato;

rispettare la normativa contrattuale e regolamentare del lavoro, della sicurezza sui luoghi di lavoro per tutto il personale impiegato;

mantenere la riservatezza delle informazioni relative alla documentazione esaminata per lo svolgimento delle attività, di cui al presente capitolato, con l'adozione di precisi accorgimenti, in ottemperanza alle disposizioni del *D. Lgs. 196/2003*;

impiegare personale, adeguatamente formato ed aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati ad ottenere un elevato livello di professionalità;

retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti

territorialmente competenti;

provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia. Gli operatori devono infine essere tutti fisicamente idonei alla specifica mansione lavorativa (D.Lgs.81 del 9.04.2008);

adempiere al pagamento diretto delle imposte e tasse comunali, regionali e statali, senza diritto di rivalsa, dovute per l'esercizio dei servizi previsti nel presente Capitolato. Per quanto riguarda l'IVA si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia;

erogare, trattandosi di un servizio di pubblico interesse, le prestazioni di cui al presente Capitolato anche in presenza di contestazioni o vertenze sindacali ecc., nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali;

rispondere dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune di Stra da ogni conseguente responsabilità;

prendere atto che le prestazioni da parte del personale che la Ditta utilizza per l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Stra, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti della Stazione Appaltante. Il Comune di Stra pertanto non ha alcun obbligo nei confronti di suddetti operatori.

In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, il contratto potrà essere risolto, con l'esclusione di qualsiasi richiesta di risarcimento da parte della Ditta affidataria e fatta salva la possibilità per il Comune di Stra di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Art. 13 ULTERIORI OBBLIGHI SPECIFICI DELL'APPALTATORE

In relazione alla specificità del servizio la Ditta affidataria dovrà inoltre:

garantire un numero telefonico e di fax in funzione per tutto il periodo e l'orario di funzionamento del servizio;

individuare un referente amministrativo-organizzativo, i cui dati dovranno essere comunicati all'atto della firma del contratto e che garantirà l'attivazione del servizio appaltato entro i termini stabiliti dalla procedura di gara. Lo stesso stabilirà 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). Tale referente risponderà inoltre della gestione del sistema di verifica dell'effettività delle prestazioni per il controllo e la rendicontazione del servizio;

garantire la massima continuità del servizio anche in ordine alla stabilità dello stesso operatore per ciascun caso in carico;

sostituire l'operatore socio-sanitario di cui si ritenesse inadeguato l'operato per dimostrabili e palesi motivazioni;

far rispettare da parte dei propri collaboratori, a qualsiasi titolo impiegati, quanto previsto dall'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento approvato da ciascuna amministrazione comunale, di cui verrà fornita copia all'atto di stipulazione del contratto;

mettere a disposizione degli operatori materiali e presidi necessari all'adeguato ed efficace svolgimento del servizio ovvero guanti in lattice, camice e divise personali per l'attuazione di servizi relativi all'igiene della persona e della casa, a tutela della salute dell'utente oltre che dell'operatore, nonché tesserino di riconoscimento e cellulare di servizio fornito dalla Ditta ed a suo carico.

La Ditta affidataria è inoltre chiamata ad assumere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto e più precisamente:

comunicare al Comune di Stra, tramite il proprio legale rappresentate o persona munita di procura, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al presente appalto, nonché nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La Ditta affidataria si impegna, altresì, a comunicare eventuali modifiche di tali dati entro sette giorni dal verificarsi delle stesse;

trasmettere copia di eventuali contratti di subappalto o subcontratti per consentire la verifica del rispetto degli adempimenti in materia di tracciabilità.

Art. 14 DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale adibito al servizio è tenuto a tenere un comportamento corretto e professionale e ad esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

In particolare il personale addetto al servizio deve:

rispettare gli obblighi di riservatezza cui al *REGOLAMENTO (UE) 2016/679*;

provvedere alla puntuale e corretta compilazione della documentazione predisposta dalla Ditta affidataria;

provvedere all'applicazione delle procedure previste per il controllo dell'effettività delle prestazioni svolte, mediante attivazione al domicilio degli utenti di dispositivi comprovanti le prestazioni effettuate, la durata dell'intervento e la data; (scheda con firma presenza);

attuare e rispettare quanto previsto dal PAI (piano assistenziale individualizzato) nonché gli accordi e le indicazioni di lavoro fornite dall'Assistente Sociale del Comune di Stra e a non accogliere autonomamente richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state preventivamente concordate in equipe e autorizzate;

garantire la non accettazione di compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;

rilevare e comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o variazione emergente nella situazione socio-assistenziale dell'utente;

favorire l'azione di verifica e valutazione da parte dell'Assistente Sociale sui risultati conseguiti;

avere attenzione relazionale non solo nei confronti del destinatario dell'intervento ma anche dei familiari dello stesso;

non stipulare accordi privati extra orario lavorativo con gli utenti del servizio ai fini dell'esecuzione di prestazioni aggiuntive;

mantenere tra colleghi un comportamento di collaborazione e correttezza ai fini di un efficace ed efficiente lavoro di gruppo;

non operare in modo da sostituirsi alla persona né ai familiari eventualmente presenti e attivi, tenendo sempre presenti le finalità del servizio e gli obiettivi del progetto individuale;

operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali;

rispettare quanto previsto dall'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento approvato da ciascuna amministrazione comunale.

ART. 15 COMPITI E RESPONSABILITA' A CARICO DEL COMUNE

Al Comune di Stra compete la titolarità degli interventi e delle prestazioni oggetto del presente Capitolato. Competono inoltre compiti di verifica, controllo e indirizzo delle prestazioni erogate dal servizio in parola.

ART. 16 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il servizio addebitabile al Comune di Stra è quello derivante dall'effettuazione delle prestazioni degli operatori addetti all'assistenza. E' riconosciuto per ogni spostamento un tempo massimo di 10 (dieci) minuti, da convertire nel corrispettivo proporzionato in base alla tariffa oraria di riferimento.

Nessun rimborso per le spese di trasporto è previsto a carico del Comune in quanto la tariffa oraria è da ritenersi onnicomprensiva anche per i trasporti da effettuarsi all'interno del servizio.

Qualora l'utente, senza alcun preavviso, non sia presente all'orario stabilito per le prestazioni, l'operatore dovrà darne immediata comunicazione al Servizio Sociale del Comune di Stra.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato su presentazione di regolari fatture. Con i corrispettivi sopra indicati si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, ivi comprese le eventuali migliorie offerte in sede di gara, nonché qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato,

inerente e conseguente i servizi di che tratta. I prezzi sono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, fatto salva la revisione annuale (a decorrere dal secondo anno contrattuale) sulla base dell'indice ISTAT di aumento del costo della vita operai e impiegati (FOI).

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni a partire dalla data di accertamento della regolare esecuzione del servizio da parte del responsabile di procedimento. La verifica della regolare esecuzione dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) regolare.

I pagamenti saranno effettuati con l'emissione di apposito mandato tramite la Tesoreria Comunale, sul conto corrente dedicato comunicato.

Il termine per il pagamento è interrotto allorché l'Amministrazione competente comunichi la necessità di apportare rettifiche alla fattura e ricomincia a decorrere dal momento in cui la stessa riceve la fattura rettificata o la nota di credito.

ART. 17 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è ammesso nei termini e condizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs 50/2016

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

ART. 18 RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'affidatario è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che potessero derivare dall'esercizio delle attività affidate, anche se causati dall'operato dei propri dipendenti.

L'affidatario, al fine di tenere indenne l'Amministrazione comunale dei danni indicati al comma precedente, dovrà presentare al momento della sottoscrizione del contratto (oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro i cinque giorni successivi l'inizio della esecuzione stessa) idonea polizza assicurativa in essere o da stipularsi con primaria compagnia di assicurazioni. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio.

L'affidatario dichiara, pertanto, espressamente di esonerare il Comune da qualsiasi responsabilità verso il personale impiegato, nonché verso i terzi per infortuni e danni a persone e cose, che comunque potessero avvenire in dipendenza dalle attività previste nel presente capitolato.

L'esistenza di tale polizza non libera la ditta dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'ente appaltante è, conseguentemente, esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

Nello specifico, la polizza assicurativa dovrà coprire i seguenti rischi:

Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: € 5.000.000,00 quale limite per sinistro. Dovrà essere coperta: la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio nonché la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti;

Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con i seguenti massimali di garanzia: € 5.000.000,00 quale limite per sinistro.

ART. 19 RISPETTO DEL D.LGS. 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 non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono quindi pari a zero.

L'affidatario è tenuto a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e

Protezione (RSPP) entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

ART. 20 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'affidatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o soci lavoratori almeno le condizioni normative e retributive previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai lavoratori per le prestazioni richieste dal presente capitolato.

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

La ditta è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi.

La ditta 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 la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in 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.

ART. 21 PENALITÀ E CAUZIONI

L'affidatario, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di Legge ed il regolamento che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per Legge o regolamento è tenuto al pagamento di una penale che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 3.000,00.

Le penalità di cui ai punti precedenti sono comminate previa contestazione scritta trasmessa a mezzo posta certificata dal Comune di Fiesso d'Artico – Ufficio Servizi Sociali –all'Affidatario. Decorso 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione, senza che l'Affidatario abbia prodotto giustificazioni scritte, accolte favorevolmente dal Comune di Fiesso d'Artico – Ufficio Servizi Sociali, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità (tramite PEC);
- avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato il Comune si riserva di applicare le sanzioni seguenti (anche cumulabili tra loro):

- Reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento del servizio: penale di € 100,00;
- Disattesa delle indicazioni del servizio sociale nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: € 200,00.
- Ingiustificata e mancata presa in carico dell'utente nel rispetto dei termini prescritti dal capitolato: € 200,00.
- Penale di Euro 300,00 per ogni mancato singolo intervento;
- Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00.
- Mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale dell'Affidatario: € 400,00.
- Penale di Euro 500,00 per mancata attivazione dell'intervento entro le 24 ore senza preventiva, scritta e motivata giustificazione;
- Penale di euro 2.000,00 ogni qualvolta non sia assicurata una sufficiente continuità di presenza dello stesso operatore (turn over eccessivo) senza che vi siano validi motivi tecnici funzionali all'utente e concordati all'interno del progetto individuale, e cioè in ogni caso in

cui all'interno di un anno solare (mesi 12) all'utente sia stato svolto il servizio da più di 5 operatori diversi.

- Penale di Euro 2.000,00 in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti e/o non attestati;
- Penale di Euro 3.000,00 per la mancata realizzazione della supervisione e formazione ed aggiornamento professionale annuale del personale, secondo quanto proposto in sede di offerta;
- Inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: €1.000,00.

La stazione appaltante si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando all'affidatario l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

La stazione appaltante, oltre alla applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'affidatario.

In alternativa il Comune potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fidejussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In tal caso l'Affidatario è obbligato al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Il Comune, in caso di ripetute gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, si riserva la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo art. 36

- CAUZIONI

L'offerta deve essere corredata di una garanzia pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. Tale importo può essere ridotto secondo le modalità previste dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. A garanzia degli obblighi contrattuali assunti l'Affidatario presenterà la cauzione definitiva (art. 103 D.Lgs. n. 50/2016) con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. Si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria (art. 103 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016).

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La garanzia può essere costituita nelle seguenti forme:

- polizza assicurativa prestata da società assicuratrice all'uopo abilitata ai sensi della L. n. 348/1982;
- fideiussione bancaria da prestarsi da parte di Istituto di credito all'uopo abilitato i sensi del DPR 635/1956;
- fideiussione rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia 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;

- l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia definitiva dovrà essere presentata ai fini della stipula del contratto entro la scadenza richiesta dal Comune, o nel caso di affidamento del servizio in pendenza di stipula del contratto, prima dell'affidamento stesso. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da

parte della stazione appaltante, nonché l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che il Comune abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere tempestivamente ripristinato, pena la risoluzione del contratto. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata dopo esplicita autorizzazione allo svincolo e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Responsabile del Servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 103 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di R.T.I. ai fini del riconoscimento del diritto alla riduzione della garanzia si applicano gli art. 103 comma 10, art. 93 comma 7 del D.lgs n. 50/2016.

ART. 22 CAUSE DI RISOLUZIONE

Si applica l'art. 108 del D.Lgs.n 50/2016.

Il comune si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto con solo preavviso scritto inviato tramite PEC almeno 10 giorni prima e con il solo onere di remunerare le prestazioni erogate sino alla data dell'ultimo giorno di servizio regolarmente prestato, trattenendo definitivamente la cauzione prestata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune di risarcimento per i danni subiti.

ART. 23 RECESSO

Il Comune può recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs n. 50/2016

ART. 24 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'affidatario è tenuto all'osservanza del GDPR n. 679/2019 (Regolamento Europeo sulla Privacy) e del vigente Codice in materia di privacy D. Lgs. 196/2003.

ART. 25 FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

Si applica l'art. 110 del D. Lgs 50/2016.

ART. 26 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010, ART.3)

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art.3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'Aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara CIG.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati al Comune di Stra – Ufficio Ragioneria – V. Roma 1 – 30039 Stra (VE), entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso

di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il contraente si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con il presente contratto, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

ART. 27 FORO COMPETENTE

Per il giudizio su eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del contratto di affidamento sarà competente il Foro di Venezia. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 28 DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune nominerà il direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

Il direttore dell'esecuzione, oltre ai singoli compiti allo stesso attribuiti dalle disposizioni del presente contratto e dalla normativa di settore, provvede al rilascio dell'attestazione di verifica di conformità ai sensi dell'art. 322 del d.p.r. 207/2010, prima del pagamento di ogni fattura.

ART. 29 SOSPENSIONI E RIPRESE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Le sospensioni dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto potranno essere ordinate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto o dal Responsabile del Procedimento nei casi e con le modalità previste dall' art. 308 del d.p.r. 207/2010 e non daranno diritto a risarcimento alcuno a favore dell'Appaltatore/Esecutore.

ART. 30 CONTESTAZIONI IN CORSO D'OPERA E ORDINI DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE

Nel caso di insorgenza di contestazioni circa aspetti, anche tecnici, che possano influire sull'esecuzione dell'oggetto del contratto e comunque qualora risulti che le prestazioni non vengano eseguite secondo i termini e le condizioni del contratto e secondo la regola d'arte, l'Appaltatore ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ne danno comunicazione al Responsabile del Procedimento, che potrà procedere a verifica di conformità in corso di esecuzione, con le modalità previste dall'Art. 313 del d.p.r. 207/2010.

L'Appaltatore/Esecutore non potrà rifiutarsi di dare immediata esecuzione alle disposizioni ed agli ordini dell'amministrazione committente riguardanti le controversie insorte, fatto salvo il diritto dell'iscrizione di contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità, per il quale si applicano le disposizioni di cui all'art. 323 del d.p.r. 207/2010.