



CITTA' DI MONTEGROTTO TERME
SERVIZI SOCIALI

Capitolato Speciale d'Appalto

**PROCEDURA R.D.O. IN M.E.P.A. PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
per il periodo 1 dicembre 2020 – 30 novembre 2023**

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO

Oggetto del presente appalto è il Servizio di Assistenza Domiciliare per il periodo 1 dicembre 2020 / 30 novembre 2023, a favore dei cittadini residenti nel territorio comunale di Montegrotto Terme, in conformità a quanto previsto dalla L. 328 del 08.11.2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”.

C.P.V. 85300000-2 “Servizi di assistenza sociale e affini”.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è normato con D.G.R.V. n. 5273 del 29.12.1998 “Linee guida regionali sull’attivazione delle varie forme di A.D.I.” e dalla D.G.R.V. n. 39 del 17.01.2006 “Il sistema della domiciliarità. Disposizioni applicative”.

L’aggiudicatario è tenuto ad eseguire il servizio secondo le modalità previste dal presente Capitolato e alle condizioni economiche di cui alla propria offerta, essendo escluse variazioni di prezzo, rimborsi, indennizzi.

Il Servizio dovrà essere svolto per un monte orario mensile medio di circa 260 ore da effettuare con almeno 2 operatori a tempo part-time, per un totale triennale stimato di n. 9.360 ore. **Tale monte ore è comprensivo del tempo necessario per gli spostamenti nel territorio e delle ore di coordinamento e verifica.**

Il monte orario annuale previsto per l’espletamento del servizio di cui al presente capitolato verrà distribuito mensilmente secondo le necessità effettive degli utenti e determinato secondo quanto disposto all’art. 6 del presente Capitolato.

Qualora in corso di esecuzione, per sopraggiunte esigenze dell’utenza, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, fino a concorrenza del quinto dell’importo del contratto, la Stazione appaltante può imporre all’Appaltatore l’esecuzione alle stesse condizioni del contratto medesimo (art. 106 c. 12 del D.Lgs. n. 50/2016). In tal caso l’Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto, né avrà diritto ad alcun compenso, rimborso o indennità di sorta, salvo il corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite.

Le modifiche e le varianti sono regolate dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall’Appaltatore se non sia stata approvata o disposta dalla Stazione appaltante. Qualora siano state effettuate variazioni o modifiche contrattuali non previamente autorizzate, esse non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Art. 2

FINALITA' E DESTINATARI DEI SERVIZI

Il **Servizio di Assistenza Domiciliare** (abbreviato in S.A.D.) è rivolto ai cittadini residenti in condizione di bisogno individuati dai Servizi Sociali comunali, essenzialmente rientranti nelle seguenti tipologie:

- a) i minori in situazione di disagio e/o portatori di disabilità,
- b) la popolazione anziana,
- c) i soggetti portatori di inabilità fisiche o psichiche,
- d) i soggetti a rischio di grave marginalità ed isolamento sociale.

Ferme restando le competenze del Servizio Sanitario Nazionale in materia d'integrazione socio-sanitaria, per S.A.D. s'intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente presso l'abitazione dell'utente. Tali interventi svolgono la funzione precipua di favorire il mantenimento dell'utente nel proprio contesto sociale. L'attività del S.A.D. può inoltre trovare collocazione all'interno di speciali programmi assistenziali integrati con altri servizi, quali quelli sanitari, nella forma dell'A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata).

La finalità del Servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, mantenere e recuperare le capacità residue di autonomia e autosufficienza del singolo e/o del nucleo familiare, favorire la permanenza dell'utente nel proprio domicilio sostenendolo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.

Pertanto, obiettivi del servizio sono in particolare:

- la prevenzione e il contrasto dei processi di emarginazione sociale, delle condizioni d'isolamento, di solitudine e di bisogno e dunque il miglioramento della qualità di vita in generale;
- la conservazione e il recupero dell'autonomia personale e dello svolgimento delle funzioni e delle relazioni sociali ed il miglioramento della vita di relazione;
- la cura della persona e dell'ambiente domestico;
- la permanenza del soggetto in condizioni di parziale o totale non autosufficienza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza;
- il supporto in situazioni di emergenza familiare.

Art. 3 PRESTAZIONI

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere espletato con le modalità di seguito meglio precisate e in conformità al progetto tecnico presentato in sede di gara.

Sono richieste prestazioni finalizzate sia a singole persone e/o a nuclei familiari, sia alla collaborazione con il Servizio Sociale del Comune, relativamente ad attività di programmazione, di coordinamento e di verifica del servizio.

L'ambito territoriale di svolgimento del servizio è rappresentato dal Comune di Montegrotto Terme, non escludendo l'effettuazione di servizi al di fuori del territorio comunale, in particolare per l'accompagnamento e l'assistenza a visite mediche.

Di seguito si elencano le prestazioni richieste, indicate in materia puramente esemplificativa, ma non esaustiva:

a) relative al governo della casa:

- pulizia e sanificazione ordinaria e straordinaria dell'alloggio, cura dell'igiene del bagno e della cucina;
- pulizia dei pavimenti e spolvero dei mobili;
- raccolta differenziata dei rifiuti;
- cambio, lavaggio, stiratura e rammendo della biancheria;
- preparazione dei pasti e lavaggio delle stoviglie;
- attuazione di corrette norme igienico-sanitarie;
- aiuto in caso di ricovero presso strutture sanitarie o residenziali (cambio di biancheria, disbrigo pratiche urgenti, etc.);

b) per la cura della persona:

- aiuto nella deambulazione;

- mobilitazione della persona allettata;
- igiene e cura personale, comprese prestazioni di pedicure e manicure;
- vestizione;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;
- eventuale consegna dei pasti a domicilio;
- aiuto nell'applicazione ed uso di apparecchi protesici;
- uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare;
- rilevamento della temperatura e della frequenza delle pulsazioni cardiache, misurazione della pressione, interventi vari di piccolo pronto soccorso, assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche;
- aiuto nella raccolta del materiale biologico per esami clinici;
- frizioni e massaggi antidecubito;
- segnalazione agli operatori sanitari e sociali delle problematiche riscontrate;

c) di segretariato sociale e attività di socializzazione:

- interventi per favorire il sostegno, la socializzazione e l'integrazione sociale a livello familiare ed extra-familiare;
- coinvolgimento di parenti, amici, vicini e volontari;
- informazioni sui servizi del territorio;
- svolgimento di piccole commissioni e disbrigo di pratiche varie;
- acquisto di generi alimentari e di prodotti igienico-sanitari, di medicinali su prescrizione medica;
- aiuto al mantenimento di abilità (uso del telefono, elettrodomestici, autobus ecc...);
- accompagnamento dell'utente presso strutture sociali e sanitarie per cura, visite mediche, prelievi, controlli;
- accompagnamento in passeggiate, visite a parenti o conoscenti, acquisti, ecc.;
- accompagnamento dell'utente per attività ricreative e culturali, per l'effettuazione della spesa, per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali, ecc., nonché per l'accesso ad uffici pubblici e lo svolgimento di pratiche amministrative;
- ogni altra prestazione socio-assistenziale connessa al servizio, richiesta dai Servizi Sociali comunali.

d) di aiuto generico nella gestione familiare:

- aiuto generico nella gestione personale e familiare che, oltre a comprendere gli interventi sopra citati, prevede quelli di sostegno nei confronti dell'intero nucleo familiare per aiutarlo ad acquisire autosufficienza.

e) di collaborazione con il Servizio Sociale Comunale:

- partecipazione alle riunioni di programmazione e di valutazione dei singoli interventi e alle riunioni di verifica del servizio;
- disponibilità ad accogliere studenti per stages formativi;
- eventuale partecipazione a riunioni con altri servizi socio/sanitari e/o istituzioni e/o soggetti anche al di fuori del territorio comunale;
- compilazione di apposita modulistica per la registrazione delle operazioni effettuate presso gli utenti, controfirmata dall'utente medesimo, dove risulterà la durata di ogni intervento effettuato.

L'affidatario s'impegna a mettere a disposizione del personale impegnato nel servizio idoneo autoveicolo con adeguata copertura assicurativa.

MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

I Servizi Sociali comunali svolgono le funzioni di programmazione, coordinamento, controllo, verifica e valutazione delle attività previste. Sono pertanto di competenza dei Servizi stessi: l'individuazione dei destinatari del servizio, la rilevazione dei bisogni, la determinazione del numero di ore di servizio da prestare settimanalmente ed il periodo di durata dell'intervento, il progetto di intervento e le modalità operative.

L'Assistente Sociale provvederà alla programmazione e alla verifica dello stato di attuazione del servizio attraverso apposite riunioni settimanali con gli operatori, compresi ulteriori incontri di coordinamento da parte di questi ultimi con altri soggetti istituzionali coinvolti.

Per ogni nuovo utente l'Assistente Sociale comunale provvederà a segnalare lo stato di bisogno al soggetto affidatario; il Coordinatore predisporrà e formalizzerà un Piano Assistenziale Individualizzato, per l'attuazione di un progetto di cura e assistenza che possa favorire la migliore condizione di benessere di ognuno; ciascun P.A.I. verrà sottoposto al controllo e all'approvazione finale dell'Assistente Sociale.

Le prestazioni saranno solitamente richieste con un preavviso di due giorni, ad eccezione dei casi di particolare urgenza, per i quali la richiesta potrà essere avanzata nella medesima giornata.

La gestione del Servizio deve essere garantita da un Coordinatore in possesso di comprovata esperienza nel servizio di assistenza domiciliare, unico referente dell'Affidataria al quale i Servizi Sociali si rivolgeranno, che in particolare dovrà:

- ◆ organizzare il servizio attraverso la gestione degli operatori addetti;
- ◆ mantenere i rapporti con i Servizi Sociali comunali durante le ore di lavoro, per necessità di tipo organizzativo riguardanti il coordinamento degli operatori utilizzati;
- ◆ prevedere momenti di verifica e di supervisione dell'attività del personale;
- ◆ partecipare agli incontri mensili con il Servizio comunale per verificare l'andamento del servizio;
- ◆ collaborare con i Servizi Sociali comunali per verificare l'efficacia delle prestazioni assistenziali e attuare le indicazioni atte a migliorare la qualità del servizio;
- ◆ presentare una relazione semestrale sul servizio, evidenziando carenze e difficoltà, ed eventuali proposte e suggerimenti per il miglioramento dello stesso.

Art. 5

ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidatario deve eseguire il Servizio di Assistenza Domiciliare comunale con organizzazione di personale alle proprie dipendenze e propri mezzi (di trasporto, materiali di consumo, attrezzature e servizi di supporto tecnico-amministrativo) sotto il proprio diretto controllo, garantendo la realizzazione delle prestazioni richieste dal presente Capitolato d'appalto, nonché dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

L'affidatario dovrà effettuare gli interventi previsti attenendosi alle indicazioni quantitative e qualitative decise nell'ambito della programmazione del lavoro predisposta dal Servizio Sociale comunale.

Art. 6

TEMPI DELLE PRESTAZIONI E MODALITA' DI RICHIESTA

Il servizio richiesto andrà effettuato nei giorni feriali dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle ore 19.00. In via eccezionale potranno essere richiesti interventi anche in giorni festivi o in orari notturni, nei casi di effettiva urgenza ed indifferibilità.

L'eventuale richiesta di pronto intervento riguarderà casi di persone che si trovino in situazione di bisogno di protezione e assistenza, in maniera improvvisa, urgente e temporanea.

Per le prestazioni richieste in giorni festivi e/o in orari notturni (dalle ore 22.00 alle 7.00), il corrispettivo orario offerto in sede di gara sarà aumentato del 30%.

Art. 7

OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

Sarà compito dell’affidatario:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi, secondo le indicazioni ricevute dai Servizi Sociali comunali e in base a quanto previsto all’art. 3 del presente Capitolato e nella relazione tecnica presentata in sede di gara;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi degli assistenti domiciliari;
- partecipare periodicamente alle verifiche sull’andamento del servizio;
- curare l’aggiornamento del personale, come previsto dal piano formativo incluso nella relazione tecnica di cui al successivo art. 8, senza oneri per il Comune.

L’appaltatore è tenuto a disporre di un adeguato sistema automatizzato di rilevazione delle prestazioni e delle presenze del personale in servizio.

L’affidatario si impegna inoltre a trasmettere, a cadenza semestrale, una relazione tecnica sull’andamento del servizio, allo scopo di consentire al Comune la valutazione in merito all’efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati conseguiti.

Art. 8

PERSONALE

L’appaltatore si impegna a garantire la gestione e l’organizzazione del servizio di assistenza domiciliare, di cui al presente capitolato, tramite propri operatori in possesso del diploma professionale di operatore socio-sanitario, conseguito in base ai corsi organizzati e/o autorizzati dalla Regione del Veneto, ai sensi della L.R. n. 20 del 16.08.2001 e successive modificazioni e integrazioni o in possesso di titoli equipollenti, come determinati con deliberazioni della Giunta Regionale del Veneto n. 2230/2002 e n. 3973/2002, che hanno definito gli attestati relativi a figure professionali diverse dall’operatore socio-sanitario ma a questo riconducibili per affinità di competenza. Tali operatori dovranno aver maturato, in maniera continuativa e meritevole, un’esperienza lavorativa presso Enti pubblici di almeno due anni in attività, corrispondenti a quelle oggetto di appalto. Inoltre, gli stessi dovranno possedere i seguenti requisiti: maggiore età, idoneità fisica all’impiego, patente di tipo B. Tutti gli operatori dovranno essere in grado di parlare e comprendere correttamente la lingua italiana.

Prima dell’attivazione del servizio e prima di ogni eventuale successiva variazione, l’Appaltatore deve comunicare per iscritto ai Servizi Sociali del Comune i nominativi degli operatori addetti all’assistenza che verranno impiegati per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali, allegando i curriculum professionali degli stessi e la copia fotostatica del titolo di studio e della qualifica professionale posseduti.

L’affidatario dovrà garantire la riassunzione del personale già in servizio, alle dipendenze del precedente gestore (clausola sociale ai sensi dell’art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016), cui dovranno essere assicurate le condizioni di miglior favore maturate (indennità economiche, scatti di anzianità, ecc.).

L’Appaltatore è tenuto ad attivare direttamente oppure ad aderire ad iniziative di formazione ed aggiornamento degli operatori addetti all’assistenza impegnati nel servizio affidato, garantendo obbligatoriamente agli stessi un minimo di otto ore di formazione/aggiornamento nel corso di ogni dodici mesi lavorativi, concernenti argomenti inerenti il servizio di cui trattasi, compresa la formazione specifica relativa all’assistenza nei confronti di utenti affetti da particolari patologie (es. Alzheimer e altre demenze, malattia di Parkinson, ecc.).

L’Appaltatore dovrà comunicare ai Servizi Sociali comunali, prima della decorrenza di ciascun anno di appalto, il Piano annuale contenente gli obiettivi didattici della formazione e della supervisione, l’oggetto, la durata, le generalità dei soggetti incaricati della formazione e supervisione nonché l’elenco nominativo degli operatori partecipanti ed ogni altro elemento utile. L’appaltatore dovrà

inoltre produrre al termine di ogni Piano annuale, una sintetica relazione sulle attività formative effettivamente svolte.

L'affidatario esenta il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altri eventi negativi che dovessero accadere al personale dipendente dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

Art. 9

UTILIZZO DEL PERSONALE

L'affidatario si impegna a garantire la continuità degli operatori in servizio e, in caso di astensione dal lavoro degli stessi, per qualsiasi motivo, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'assistente domiciliare assente, con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre le 12 ore successive. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione degli assistenti domiciliari, trattandosi di un servizio fondato sulla continuità della relazione fra utente e operatore stesso. Le modalità operative adottate in questo senso dovranno essere conformi a quelle indicate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'affidatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), in quantità e qualità adatta alle esigenze, nonché un'adeguata quantità di dispositivi monouso smaltibili quotidianamente (camici, guanti, mascherine protettive, ecc.). Gli addetti dovranno inoltre essere muniti, a cura della ditta, di un pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente: nome, cognome, fotografia, impresa di appartenenza.

L'affidatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro.

L'affidatario dovrà trasmettere, entro 48 ore dalla richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale. Resta inteso, in ogni modo, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti, compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

Gli operatori devono attenersi a quanto segue:

1. rispettare scrupolosamente i compiti e gli orari richiesti per servizio;
2. compilare il modulo prestazioni e farlo firmare agli utenti;
3. avvertire il Comune dell'eventuale assenza dell'utente o di altri fatti pregiudizievoli del buon andamento del progetto relativo all'utente;
4. partecipare alle riunioni periodiche con il referente comunale per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione. In particolare, il personale socio-assistenziale deve essere in grado di rispettare la dignità dell'utente e i suoi aspetti caratteriali e gestire correttamente la funzione di socializzazione dello stesso.

E' fatto divieto al personale di utilizzare la relazione con l'utenza, o con i famigliari, per interessi e vantaggi per sé o per altri, di richiedere o accettare, a qualunque titolo, regali o altre utilità nell'ambito dell'espletamento dei compiti affidati, conseguenti al presente Capitolato.

I Servizi Sociali del Comune potranno disporre, con richiesta motivata, la sostituzione immediata degli operatori che non risultino in possesso dei requisiti, o non siano ritenuti idonei a svolgere le prestazioni previste, che arrechino disservizio, non rispettino quanto previsto dal presente

capitolato, in particolar modo nei rapporti con l'utente, o che con il loro comportamento ledano l'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10

TUTELA DELLA PRIVACY

L'Appaltatore si impegna a trattare i dati personali in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito, in particolare, dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR). L'Appaltatore assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali effettuato per conto del Comune di Montegrotto Terme, quale titolare del trattamento.

L'affidatario deve trattare i dati esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio; deve garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, in particolare con riferimento ai dati sensibili.

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente al segreto professionale sui fatti, dati personali e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio affidato.

Art. 11

COORDINAMENTO DEL COMUNE

Il Responsabile dei Servizi Sociali comunali individua il referente cui affidare il controllo generale e la verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

Al medesimo soggetto spetta il coordinamento dei "servizi di assistenza domiciliare" tramite la pianificazione delle attività in collaborazione con il Responsabile dell'impresa aggiudicataria, la verifica di un'organizzazione uniforme ed efficiente e della rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio, al fine di garantire un'assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

Art. 12

DURATA DELL'APPALTO

La durata del servizio oggetto del presente appalto è fissata in anni tre, dal 01.12.2020 al 30.11.2023 ovvero dalla data di aggiudicazione se successiva.

L'aggiudicataria è tenuta, su richiesta dell'Amministrazione, a dare corso immediato al servizio anche in pendenza di stipula del contratto, in conformità a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato e dell'offerta presentata, senza riserva alcuna. In caso di mancata stipula del contratto, l'aggiudicataria avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

Ai sensi dell'art. 106, c. 11 del D.Lgs. n. 50/2016, il Comune di Montegrotto Terme ha la facoltà di prorogare, prima della scadenza del contratto, la durata del medesimo per il tempo strettamente necessario (fino ad un massimo di 180 giorni) alla conclusione delle procedure d'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'Appaltatore è tenuto e s'impegna sin d'ora, all'esecuzione delle prestazioni di cui al contratto stesso, agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Art. 13

NORME DI SICUREZZA

E' fatto obbligo all'aggiudicatario attenersi alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.). Dovrà documentare di aver provveduto all'idonea istruzione del personale addetto e di eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, compresa la formazione antincendio e di primo soccorso. L'affidatario assume in via diretta ed esclusiva la

funzione di datore di lavoro e pertanto rimane a suo carico la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.).

Art. 14

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, nonché ogni altra accessoria e conseguente, saranno a totale carico dell'Aggiudicatario.

Art. 15

ADEGUAMENTO A NUOVE DISPOSIZIONI

Il Comune potrà introdurre in via sperimentale l'uso del buono servizio o voucher per servizi domiciliari così come previsto dalla Legge 328/2000.

In relazione alle disposizioni del "Piano della domiciliarità" dei Comuni dell'U.L.S.S. n. 6 Euganea, il Comune di Montegrotto Terme si riserva di chiedere gli adeguamenti del servizio previsti dal piano stesso.

Art. 16

PAGAMENTO CORRISPETTIVI

I pagamenti saranno effettuati, previa verifica del servizio svolto, sulla base di regolari fatture mensili, emesse con modalità elettronica, previa verifica della regolarità contributiva (DURC), con i tempi e le modalità definite dalla normativa vigente in materia. Con scadenza mensile dovranno essere consegnati in originale ai Servizi Sociali comunali, i fogli di servizio degli operatori indicanti: cognome e nome dell'assistito, durata e natura delle prestazioni rese, sottoscritte dall'operatore stesso e controfirmato dall'assistito o da un proprio familiare. Tali moduli dovranno essere visti dal supervisore responsabile. L'affidatario dovrà altresì trasmettere mensilmente al Comune un prospetto riassuntivo delle ore prestate da ciascun operatore, contestualmente alla fattura del mese di riferimento.

L'affidatario è obbligato ad ottemperare a quanto previsto dalla Legge 13.8.2010 n. 136 e s.m.i. con particolare riguardo a quanto disposto all'art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari".

Spetta all'appaltatore, a compenso delle obbligazioni che andrà ad assumere con il presente Capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo contrattuale orario moltiplicato per il numero delle ore di prestazioni lavorative effettivamente rese durante il mese, in esecuzione del contratto di appalto, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso.

Detto importo è comprensivo di manodopera, coordinamento, supervisione, formazione, materiali utilizzati (guanti monouso o di gomma, grembiuli, mascherine, occhiali di protezione), del rimborso delle spese di benzina sostenute dagli operatori addetti e di quant'altro necessario al funzionamento del servizio.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente i servizi di cui si tratta.

Spetta al Comune di Montegrotto Terme la determinazione e la riscossione dell'eventuale compartecipazione alla spesa del servizio di assistenza domiciliare da parte degli utenti.

Art. 17

DIVIETO DI SUBAPPALTO – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di subappaltare, in tutto o in parte, il servizio o, comunque, di cedere a terzi il contratto.

Art. 18

VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto del presente appalto, controllerà i risultati e verificherà la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato nonché al progetto/offerta presentato dall'aggiudicatario.

E' facoltà del competente Servizio comunale effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, tali controlli, anche attraverso visite periodiche presso il domicilio degli utenti e contatti diretti con essi.

Art. 19

DISCIPLINA DELLE INADEMPIENZE

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra impresa, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'affidatario, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi, ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge e i contenuti del contratto di appalto.

Le inadempienze più lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o diffida.

In caso di inadempienze più gravi l'Amministrazione comunale potrà determinare l'applicazione di sanzioni pecuniarie che potranno variare secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00. In caso di reiterazione delle infrazioni si procederà alla moltiplicazione delle sanzioni per il numero di volte in cui la contestazione viene formalizzata.

Il Comune, previa contestazione all'affidatario, provvederà all'applicazione di sanzioni, sottoelencate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

- ritardo ingiustificato nel prendere servizio da parte dell'operatore: sanzione da € 300,00 a € 500,00;
- assenza ingiustificata dal servizio per una intera giornata da parte del personale: sanzione da € 500,00 a € 1.000,00;
- comportamento inadeguato del personale: sanzione da € 100,00 a € 500,00;
- parziale non attuazione del piano formativo del personale ovvero dell'Elenco dei parametri di qualità presentati: sanzione da € 500,00 a € 1.000,00;
- comportamenti non rispettosi della privacy degli utenti (trattamento dei dati sensibili non rispettoso della normativa vigente): sanzione da € 500,00 a € 1.000,00.

L'inadempimento dovrà essere contestato per iscritto, anche tramite e-mail, entro e non oltre 8 giorni dall'accadimento o da quando l'Amministrazione ne sia venuta a conoscenza. L'Affidatario potrà inviare le controdeduzioni scritte entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione citata.

Qualora le stesse non fossero ritenute valide, verrà detratto l'importo della penalità secondo le indicazioni fornite dalla stazione appaltante. Nel caso di mancato pagamento di detta penale, il Comune potrà avvalersi della somma in deposito cauzionale. In tal caso detto deposito dovrà essere reintegrato entro 10 giorni dal ricevimento di opportuna comunicazione scritta da parte del Comune.

Il contenuto del presente articolo non pregiudica la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile, alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

A seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 20

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile (risolvibilità del contratto per inadempimento) la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- mancata e ingiustificata effettuazione del servizio giornaliero degli operatori impegnati;
- non attuazione di quanto proposto in sede di gara nell'offerta tecnica;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
- accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente ovvero abituale negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali nei confronti dei dipendenti.

Art. 21

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non possono essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o abbandono anche parziale degli stessi, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio, rivalendosi per le relative spese sull'inadempiente, oltre ad applicare le penali previste.

In caso di sciopero indetto dalle sigle sindacali di settore, l'aggiudicataria dovrà darne comunicazione all'Amministrazione Comunale con anticipo di almeno cinque (5) giorni o comunque non appena ne abbia conoscenza. Nulla è dovuto all'aggiudicataria in caso di sciopero del proprio personale.

Le interruzioni totali dei servizi per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione del servizio sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi, l'aggiudicataria si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione comunale soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino del servizio. Resta inteso che, l'impossibilità di adempiere la prestazione comporta la perdita del diritto alla controprestazione monetaria, per tutta la sua durata.

Art. 22

GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario dovrà provvedere a costituire un deposito cauzionale definitivo del 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, con le modalità di cui all'art. 93, c. 2 e 3 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia può essere costituita nelle forme di polizza assicurativa, fideiussione bancaria o fideiussione rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D. Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Trovano applicazione le regole sulle riduzioni previste in caso di possesso da parte dell'Aggiudicatario dei requisiti di cui all'art. 93 c. 7 del D.Lgs. n. 50/2016. Per fruire di tali riduzioni il possesso va segnalato e documentato nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia dovrà essere incondizionata e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia dovrà essere formulata secondo gli schemi di contratto

tipo per le garanzie fidejussorie, approvati con decreto del Ministero dello sviluppo economico n. 31 del 19.01.2018.

La garanzia definitiva deve coprire l'intero periodo di validità del rapporto contrattuale e cessa di avere effetto solo dopo che sia stata accertata la completa, totale ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali o non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia, fatto salvo il risarcimento di un eventuale maggiore danno per il Comune.

Qualora l'ammontare della garanzia definitiva dovesse venir meno in tutto o in parte per effetto dell'applicazione di penali, l'Appaltatore dovrà provvedere al tempestivo reintegro. In caso di inadempimento a tale obbligo, la Stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 23

RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

L'appaltatore si obbliga al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Montegrotto Terme ed alla stipula del Patto d'integrità;

L'Appaltatore, nell'esecuzione del contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, obbligandosi a mallevare e mantenerne indenne la Stazione appaltante. L'affidatario risponde pure dei danni che potrebbero derivare al Comune a causa dell'attività dell'affidatario medesimo e dei propri dipendenti nell'espletamento del servizio.

E' fatto obbligo all'Appaltatore, a totale suo carico, di stipulare specifica polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO), che preveda massimali per danni a persone e a cose non inferiori a 5.000.000,00 di euro (cinquemilioni//00).

La copertura assicurativa non dovrà avere limiti nel numero di sinistri e prevedere la rinuncia all'azione di rivalsa e di qualsiasi eccezione da parte della compagnia assicuratrice nei confronti della Stazione appaltante per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza in parola, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche; in tal caso, l'Appaltatore dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'Appaltatore.

Nel caso in cui la polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non possono essere in alcun modo opposte alla Stazione appaltante o al terzo danneggiato e devono rimanere esclusivamente a carico dell'Appaltatore, mantenendo indenne la Stazione appaltante dei danni eventualmente non coperti.

I massimali previsti nella polizza assicurativa non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dall'Appaltatore nei confronti della Stazione appaltante e dei terzi. Pertanto ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, ricadrà esclusivamente sull'Appaltatore.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'Appaltatore anche nel caso di inoperatività delle coperture assicurative o di loro inesistenza.

L'Appaltatore deve immediatamente segnalare per iscritto alla Stazione appaltante tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento delle attività, nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi.

L'Appaltatore è tenuto ad attivare e a consegnare alla Stazione appaltante la polizza assicurativa di cui al presente articolo prima dell'inizio del servizio. L'esistenza e la validità della polizza

medesima è condizione essenziale di efficacia del contratto. Diversamente, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con conseguente incameramento della garanzia prestata e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Art. 24

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia. L'affidatario è tenuto al rispetto di tutte le prescrizioni, disposizioni e norme di qualsiasi genere vigenti o che possano essere eventualmente emanate dalle competenti Autorità successivamente all'aggiudicazione e durante l'intero rapporto contrattuale, applicabili ai servizi di cui al presente Capitolato, restando contrattualmente convenuto che, anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni nell'espletamento del servizio, l'Appaltatore non potrà accampare diritto alcuno verso la Stazione appaltante.

Art. 25

CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Tutte le eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, non risolte in via bonaria, verranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Padova. Viene esclusa la competenza arbitrale; il contratto non conterrà pertanto la clausola compromissoria di cui all'art. 209 c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016.